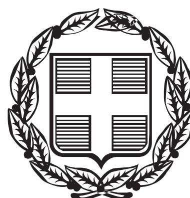


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 74

16 Ιανουαρίου 2015

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 252/3769

Μεταβίβαση στους Γενικούς Γραμματείς, Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης και Προϊσταμένους Τμήματος του δικαιώματος να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 54, 41, 50, 51 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα που τέθηκε σε ισχύ με το άρθρο πρώτο του Π.Δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98Α΄).

β) Του Π.Δ. 107/2014 «Οργανισμός Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων» (ΦΕΚ 174 Α΄).

γ) Του άρθρου 81 του Ν. 1892/1990 «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 101Α΄).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε στους Γενικούς Γραμματείς, Προϊσταμένους Γενικής Διεύθυνσης, Προϊσταμένους Διεύθυνσης και Προϊσταμένους Τμήματος του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» αποφάσεις, έγγραφα ή άλλες πράξεις σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για τα κατωτέρω θέματα:

ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Παροχή πληροφοριών και διαβίβαση στοιχείων στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου και/ή στα αρμόδια δικαστήρια για την υπεράσπιση και διεκπεραίωση, δικαστική ή εξώδικη, των κάθε κατηγορίας δικαστικών υποθέσεων του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
2.	Ενέργειες προς το Συμβούλιο της Επικρατείας και τα Διοικητικά Δικαστήρια επί αιτήσεων ακυρώσεως και προσφυγών.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
3.	Αποφάσεις καθορισμού δικαιολογητικών και τρόπος πληρωμής α) κοινοτικών ενισχύσεων β) λοιπών ενισχύσεων	 Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων Γενικός Γραμματέας
4.	Έκδοση βασικών εγκυκλίων, παροχή οδηγιών, στοιχείων και πληροφοριών.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας

5.	Παροχή οδηγιών στις υπηρεσίες σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης ή της Ειδικής Υπηρεσίας για τα οποία υπάρχουν κατευθυντήριες γραμμές και αλληλογραφία για συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
6.	Παροχή στοιχείων και πληροφοριών για θέματα αρμοδιότητας Δ/νσης ή Ειδικής Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
7.	Απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών: α) Εφόσον τα θέματα αφορούν Δ/νσεις ή αυτοτελείς Δ/νσεις ή Ειδικές Υπηρεσίες ή Τμήματα. β) Εφόσον τα θέματα αφορούν περισσότερες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Ειδικής Υπηρεσίας ή Τμήματος αντίστοιχα. Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
8.	Απαντήσεις σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που αφορούν περισσότερες Διευθύνσεις της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
9.	Απαντήσεις σε αιτήσεις, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα Διεύθυνσης ή Ειδικής Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
10.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και χρήση μεταφορικού μέσου: α) Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού, Γενικών Γραμματέων, Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων, Αυτοτελών Διευθύνσεων, Ειδικών Υπηρεσιών και μελών των Γραφείων του Ν.Σ.Κ στο Υπουργείο. β) Προϊσταμένων Τμημάτων, Προϊσταμένων Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών και λοιπών υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας. γ) Προϊσταμένων και λοιπών υπαλλήλων Αυτοτελών Τμημάτων Κεντρικής Υπηρεσίας. δ) Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών των Γραφείων του Γενικών Γραμματέων καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό, τον Υφυπουργό, τους Γενικούς Γραμματείς στις μετακινήσεις τους. ε) Υπαλλήλων ελεγκτικών υπηρεσιών για τη διενέργεια ελέγχων.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης Γενικός Δ/ντης Οικονομικών Υπηρεσιών
11.	Έγκριση μετακίνησης στο εξωτερικό για εκτέλεση υπηρεσίας: α) Όλων των υπαλλήλων. β) Των μελών των Γραφείων του Ν.Σ.Κ. στο Υπουργείο.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και

	γ) Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών των Γραφείων των Γενικών Γραμματέων καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό, τον Υφυπουργό, τους Γενικούς Γραμματείς στις μετακινήσεις τους.	Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
12.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας Προέδρων, Αντιπροέδρων, Διευθυνόντων Συμβούλων, Νομικών Συμβούλων και Δικηγόρων, Εκπροσώπων-Μελών Διοικητικού Συμβουλίου, στις περιπτώσεις που δεν ρυθμίζεται από τις οικίες διατάξεις των εποπτευόμενων φορέων α) Στο εσωτερικό β) Στο εξωτερικό.	 Γενικός Γραμματέας Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
13.	Έγκριση μετακίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου από την Αθήνα στην Περιφέρεια.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης στην οποία υπηρετούν.
14.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών λόγω μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας: α) Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού, Γενικών Γραμματέων, Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, μελών των Γραφείων του Ν.Σ.Κ. στο Υπουργείο. β) Προϊσταμένων Αυτοτελών Διευθύνσεων και Τμημάτων. γ) Ειδικών Συμβούλων, Συνεργατών, μετακλητών υπαλλήλων ή με σύμβαση υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων, Εμπειρογνωμόνων, Ειδικών Συμβούλων και Συνεργατών των Γραφείων των Γενικών Γραμματέων καθώς και υπαλλήλων που συνοδεύουν τον Υπουργό, τον Αναπληρωτή Υπουργό, τον Υφυπουργό, τους Γενικούς Γραμματείς στις μετακινήσεις τους. δ) Προϊσταμένων Διευθύνσεων. ε) Προϊσταμένων Ειδικών Υπηρεσιών	 Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών Προϊστάμενος Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης Προϊστάμενος Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

	στ) Προϊσταμένων Τμημάτων, Προϊσταμένων Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών και λοιπών υπαλλήλων. ζ) Υπαλλήλων ελεγκτικών υπηρεσιών, Προέδρων, Διοικητών, Διευθυνόντων Συμβούλων και μελών Διοικητικών Συμβουλίων.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα Γενικός Γραμματέας
15.	α) Ενέργειες προς τη Γεν. Δ/νση Οικονομικών Υπηρεσιών για κατάρτιση του Τακτικού Προϋπολογισμού και τροποποιήσεις αυτού. β) Ενέργειες προς τη Δ/νση Προγραμματισμού και Εφαρμογών για την κατάρτιση του ΠΔΕ και της τροποποίησης αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας
16.	Πράξεις αναγνώρισης των πραγματοποιούμενων μετά την έγκριση του αρμόδιου διατάκτη, δαπανών σε βάρος του τακτικού Προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων, ανάλογα με την καθ' ύλην αρμοδιότητα κάθε Διεύθυνσης ανεξάρτητα από το ύψος της δαπάνης (Ν.Δ.4321/69, άρθρο 26).	Προϊστάμενος Δ/νσης
17.	Προτάσεις για έκδοση αποφάσεων έγκρισης και μεταβίβασης πιστώσεων καθώς και έκδοσης χρηματικών ενταλμάτων, ανάλογα με την καθ' ύλην αρμοδιότητα κάθε Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Πρωτόκολλα ορκωμοσίας νεοδιοριζομένων υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων.
19.	Ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που λήφθηκαν αρμοδίως.	Προϊστάμενος Τμήματος ή Προϊστάμενος Μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
20.	Πράξεις εγγράφων στο αρχείο: α) Εμπιστευτικών β) Κοινών	 Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα Προϊστάμενος Τμήματος ή Προϊστάμενος Μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα ή Υπεύθυνος Γραφείου

21.	Έκδοση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων σε θέματα που σύμφωνα με το νόμο μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στην Υπηρεσία.	Προϊστάμενος Τμήματος ή Προϊστάμενος Μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
22.	Προπαρασκευαστικά έγγραφα καθώς και διαβιβαστικά:	
	α) Για θέματα αρμοδιότητας Τμήματος, Γραφείου ή Μονάδας Ειδικών Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Τμήματος ή Προϊστάμενος Μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα ή Υπεύθυνος Γραφείου
	β) Για θέματα περισσοτέρων Τμημάτων, Γραφείων ή Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
23.	Έγκριση χορήγησης αντιγράφων:	
	α) Εμπιστευτικών	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
	β) Κοινών	Προϊστάμενος Τμήματος ή Προϊστάμενος Μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα ή Υπεύθυνος Γραφείου
24.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας:	
	α) Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας
	β) Προϊσταμένων Διευθύνσεων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
	γ) Προϊσταμένων Ειδικών Υπηρεσιών	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
	δ) Προϊσταμένων Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών
	ε) Προϊσταμένων Τμημάτων, Προϊσταμένων Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών και λοιπών υπαλλήλων Κεντρικής Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
25.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
26.	Χορήγηση κανονικών και γονικών αδειών:	
	α) Στους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων.	Γενικός Γραμματέας

	β) Στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων υπαγομένων σε Γενική Διεύθυνση.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
	γ) Προϊσταμένων Ειδικών Υπηρεσιών	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
	δ) Στους Προϊσταμένους Αυτοτελών Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων.	Γενικός Γραμματέας
	ε) Στους Προϊσταμένους Τμημάτων, Προϊσταμένους Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών και λοιπούς υπαλλήλους υπαγομένους σε Διεύθυνση ή Ειδική Υπηρεσία.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
	στ) Στους υπαλλήλους Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Κεντρικής Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
	ζ) Χορήγηση συνδικαλιστικών αδειών για όλους τους υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας αντίστοιχα
27.	Έλεγχος και καταχώρηση κανονικών αδειών.	Προϊστάμενος Τμήματος της Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων
28.	Πράξεις μετακίνησης μόνιμων και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου υπαλλήλων:	
	α) Με Α΄, Β΄ και Γ΄ βαθμό, πλην Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Ειδικών Υπηρεσιών.	Γενικός Γραμματέας
	β) Προϊσταμένων Τμημάτων και Υπευθύνων Γραφείων.	Γενικός Γραμματέας
	γ) Προϊσταμένων Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
	δ) Με Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ βαθμό εντός της ίδιας Γενικής Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
	ε) Με Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ βαθμό από Γενική Δ/νση σε άλλη Γενική Δ/νση, καθώς και από ανεξάρτητη Δ/νση ή Τμήμα σε άλλη/ο ή σε Γενική Δ/νση και αντίστροφα.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλ. Διακυβέρνησης
	στ) Με Δ΄, Ε΄ και ΣΤ΄ βαθμό εντός της ίδιας Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
29.	Απόφαση κατανομής του προσωπικού του Υπουργείου στις οργανικές μονάδες.	Γενικός Γραμματέας

30.	Πράξεις καταλογισμού αρμοδιότητας ΥΠΑΑΤ.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών
31.	Εντολή για τη διενέργεια προκαταρτικής έρευνας ή Ε.Δ.Ε.	Αρμόδιος Γενικός Γραμματέας
32.	α) Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, Προϊσταμένων Ειδικών Υπηρεσιών, Αυτοτελών Δ/νσεων και Τμημάτων. β) Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας των Προϊσταμένων Δ/νσης. γ) Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας υπαλλήλων και των μελών της οικογένειας τους και σχετική με το αντικείμενο αυτό αλληλογραφία.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλ. Διακυβέρνησης Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης ή Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας ή Προϊστάμενος Αρμόδιου Αυτοτελούς Τμήματος
33.	Ερωτήματα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους	Γενικός Γραμματέας
34.	Απόφαση τοποθέτησης Υπευθύνων Γραφείων	Προϊστάμενος Δ/νσης
35.	Χορήγηση άδειας της παρ.2 του άρθρου 59 του Υ.Κ. για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Α. Διεύθυνση Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Διορισμός υπαλλήλων: α) Έγγραφο υποβολής δικαιολογητικών διορισμού. β) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τοποθέτηση διοριστέων υπαλλήλων σε Υπηρεσίες του Υπουργείου. γ) Πράξεις διορισμού και τοποθέτησης μονίμων υπαλλήλων. δ) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξη διορισμού κατά τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 2266/94 όπως ισχύει. ε) Ανακοίνωση διορισμού.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου

		Τμήματος
2.	α) Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για μονιμοποιήσεις υπαλλήλων. β) Πράξεις και ανακοινώσεις μονιμοποίησης.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Αρμόδιος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
3.	Μεταθέσεις υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μεταθέσεως υπαλλήλων όλων των κλάδων και βαθμών, πλην της δια μεταθέσεως – τοποθετήσεως Προϊσταμένων Διευθύνσεων Κ.Υ. και αποκεντρωμένων μονάδων αντίστοιχου επιπέδου. β) Πράξεις μετάθεσης των πιο πάνω υπαλλήλων. γ) Κοινοποίηση πινάκων μεταθετέων. δ) Γνωστοποίηση αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων περί αναστολής ή ακύρωσης αποφάσεων μετάθεσης, απόσπασης και μετακίνησης υπαλλήλων. ε) Γνωστοποίηση απορριπτικών αποφάσεων Διοικητικών Δικαστηρίων.	 Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
4.	α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο αποσπάσεως υπαλλήλων όλων των κλάδων και βαθμών, καθώς και ερωτήματα απόσπασης υπαλλήλων του Υπουργείου σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενα από αυτό και αντίστροφα. β) Πράξεις απόσπασης των πιο πάνω υπαλλήλων	Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
5.	Μετατάξεις υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις μετατάξεως από κλάδο σε κλάδο ή από ειδικότητα σε ειδικότητα ανεξαρτήτως βαθμού. β) Ανακοίνωση μετάταξης. γ) Ανακοίνωση-Πρόσκληση για μετάταξη υπαλλήλων κατά την παρ. 1 του άρθρου 71 του Υ.Κ. δ) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο μετάταξης από Υπουργείο σε Υπουργείο κλπ.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης

6.	α) Ανακοίνωση μετατάξεων κατά το άρθρο 71 παρ.1 του Υπαλληλικού Κώδικα. β) Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο καθορισμού προσόντων κλπ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
7.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο χορήγησης άδειας ασκήσεως ιδιωτικού έργου ή εργασίας με αμοιβή ή συμμετοχή σε εταιρίες ή πρόσθετης απασχόλησης στο δημόσιο τομέα και πράξεις χορήγησης των αδειών αυτών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
8.	Προαγωγές υπαλλήλων: α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση των πινάκων προακτέων στους ενιαίους βαθμούς από ΣΤ΄ μέχρι Α΄ βαθμό β) Κύρωση των πινάκων προακτέων υπαλλήλων ενιαίων βαθμών. γ) Πράξεις προαγωγών και ανακοινώσεις αυτών. δ) Γνωστοποίηση ετήσιων πινάκων προακτέων.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο: α) Για παράλειψη υπαλλήλων από πίνακες προακτέων. β) Για εγγραφή παραληφθέντων υπαλλήλων στους πίνακες προακτέων. γ) Για διαγραφή υπαλλήλων από πίνακες προακτέων.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης
10.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, πράξεις και ανακοινώσεις εντάξεως υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
11.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξη αναγνώρισης για τη συνάφεια μεταπτυχιακών και διδακτορικών σπουδών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
12.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για χορήγηση μισθολογικού κλιμακίου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
13.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για αναγνώριση προϋπηρεσίας και πράξεις για αναγνώριση προϋπηρεσίας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
14.	Πράξεις χορήγησης μισθολογικού κλιμακίου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

15.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, πράξεις θέσεως υπαλλήλων σε δυνητική αργία και επαναφορά αυτών στην υπηρεσία.	Γενικός Γραμματέας
16.	Πράξεις αναστολής άσκησης καθηκόντων.	Γενικός Γραμματέας
17.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για την απόδοση των αποδοχών του τεθέντος σε αργία υπαλλήλου και σχετική με το θέμα αλληλογραφία.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις απολύσεως ή υποβιβασμού για αναίτια υπηρεσιακή ανεπάρκεια των υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξαρτήτως βαθμού.	Γενικός Γραμματέας
19.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και υλοποίηση πράξεων απολύσεως λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας υπαλλήλων όλων των κλάδων ανεξαρτήτως βαθμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
20.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις αναδιορισμού απολυθέντων λόγω σωματικής και πνευματικής ανικανότητας και ανακοίνωση αναδιορισμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
21.	Πράξεις αυτοδίκαιης έκπτωσης υπαλλήλων συνεπεία ποινικής καταδίκης και στέρησης των πολιτικών δικαιωμάτων καθώς και πράξεις έκπτωσης υπαλλήλων λόγω απώλειας της Ελληνικής Ιθαγένειας ή της Ιθαγένειας Κράτους της Ε.Ε.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22.	Ανακοίνωση απολύσεως, υποβιβασμού, εκπτώσεως και παραιτήσεως.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
23.	Απόλυση λόγω 35τίας ή ορίου ηλικίας:	
	α) Ειδοποιητήριο απόλυσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Πράξεις απόλυσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	γ) Ανακοινώσεις απόλυσης	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
24.	Πράξεις αποδοχής παραίτησης ανεξαρτήτως βαθμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
25.	Πράξεις αυτοδίκαιης παραιτήσεως υπαλλήλων λόγω διορισμού σε άλλη δημόσια θέση και ανακοίνωση αυτών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
26.	Θέση υπαλλήλων σε διαθεσιμότητα λόγω νόσου:	

	α) Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο και πράξεις θέσεως σε διαθεσιμότητα β) Ανακοίνωση.	Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
27.	Παραπομπή στις Α΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές για χορήγηση αναρρωτικής άδειας όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
28.	Παραπομπή στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές μετά από υποβολή ενστάσεως κατά απόφασης Α΄ βαθμίου υγειονομικής Επιτροπής όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
29.	Αναπομπή αποφάσεων Α΄ βάθμιων Υγειονομικών Επιτροπών στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές όλων των υπαλλήλων Κ.Υ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
30.	Παραπομπή στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές, καθώς και στις Ειδικές Επιτροπές για δυσίατα νοσίματα για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
31.	α) Πράξεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών. β) Πράξεις χορήγησης αδειών μητρότητας, εξετάσεων κατά το άρθρο 60 του Υ.Κ., παρουσίας σε δίκη, γάμου, κηδείας κλπ, καθώς και πράξεις χορήγησης ειδικών αδειών για όλους του υπαλλήλους της Κ.Υ. γ) Πράξεις χορήγησης αδειών διευκόλυνσης υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις κατά το άρθρο 53 του Υ.Κ. για όλους τους υπαλλήλους της Κ.Υ. δ) Πράξεις χορήγησης αδειών άσκησης εκλογικού δικαιώματος για όλους τους υπαλλήλους Κ.Υ. ε) Πράξη χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ.1 του άρθρου 51 του Υ.Κ. στ) Ερωτήματα χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών κατά την παρ. 2 του άρθρου 51 του Υ.Κ. Πράξεις χορήγησης των ανωτέρω αδειών για τους: αα) Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Δ/νσεων και Τμημάτων. ββ) Λοιπούς υπαλλήλους Κ.Υ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

	ζ) Πράξεις χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ.3 του άρθρου 51 του Υ.Κ. η) Ερωτήματα και πράξεις χορήγησης αδείας άνευ αποδοχών στους υπαλλήλους που αποδέχονται θέση σε διεθνείς οργανισμούς που μετέχει η Ελλάδα και στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. θ) Πράξεις χορήγησης ειδικής άδειας άνευ αποδοχών σε υπαλλήλους που εκλέγονται δήμαρχοι, περιφερειάρχες κτλ.	Προϊστάμενος Δ/νσης Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Δ/νσης
32.	Ερωτήματα προς τα αρμόδια Υπουργεία για θέματα καταστάσεως προσωπικού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
33.	Ερωτήματα και πράξεις απονομής ηθικής αμοιβής στους υπαλλήλους.	Γενικός Γραμματέας
34.	Εκθέσεις ουσιαστικών προσόντων: α) Οδηγίες για την σύνταξη εκθέσεων. β) Επιστροφή εκθέσεως για συμπλήρωση. γ) Ενστάσεις στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης. δ) Διαβίβαση Εκθέσεων στην Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης. ε) Γνωστοποίηση εκθέσεων	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
35.	Πράξεις θεωρήσεως των δικαιολογητικών δαπανών για πραγματοποίηση μεταθέσεων, αποσπάσεων και λοιπών μεταβολών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
36.	Ενέργειες στην Οικονομική Υπηρεσία για οποιασδήποτε μεταβολές πιστώσεων τακτικού προϋπολογισμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
37.	Ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων αναλήψεως πιστώσεων και ενταλμάτων προπληρωμής και βεβαίωσης ύπαρξης πιστώσεων για την πραγματοποίηση προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών των υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
38.	α) Δελτίο Υπηρεσιακής Κατάστασης υπαλλήλων προς συνταξιοδότηση. β) Διαβίβαση Δελτίου Υπηρεσιακής Κατάστασης στις	Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου

	υπηρεσίες συντάξεων και τα ταμεία.	Τμήματος
39.	Πράξεις αλλαγής – συμπλήρωσης επωνύμου των υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
40.	Γνωστοποίηση αποφάσεων, γνωμοδοτήσεων Υπηρεσιακών Συμβουλίων στις περιπτώσεις που δεν απαιτείται έκδοση άλλης πράξης.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
41.	Βεβαιώσεις υπαλληλικής ιδιότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου και πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
42.	Πράξεις κατάταξης προσωπικού, τροποποιήσεις, διορθώσεις και ανακοινώσεις αυτών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
43.	Ενέργειες προς το Γραφείο Νομικού Συμβούλου για άσκηση ή μη έφεσης κατά αποφάσεων Διοικητικών Εφετείων σε θέματα κατάστασης προσωπικού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
44.	Πράξεις επανακατάταξης προσωπικού στα μισθολογικά κλιμάκια.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
45.	Προσλήψεις μέσω Α.Σ.Ε.Π. α) Διαβίβαση αποφάσεων ή πινάκων κατανομής και προσοντολογίου εγκριθέντος για πρόσληψη προσωπικού στο ΑΣΕΠ για την έκδοση προκήρυξης. β) Διεκπεραίωση αλληλογραφίας με το ΑΣΕΠ στα πλαίσια έκδοσης προκηρύξεων κλπ.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης
46.	Πράξεις τοποθετήσεως Προϊσταμένων Τμημάτων ή αντιστοίχου επιπέδου οργανικών μονάδων.	Γενικός Γραμματέας
47.	Ανακοίνωση διορισμού, αποδοχής παραίτησης Γενικού Γραμματέα	Προϊστάμενος Δ/νσης
48.	Ανακοίνωση τοποθέτησης: α) Προϊστάμενων Γενικών Διευθύνσεων. β) Προϊστάμενων Διευθύνσεων και Τμημάτων.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
49.	Ανακοίνωση διορισμού, αποδοχής παραίτησης και απόλυσης των Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών και μετακλητών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
50.	Ανακοίνωση απόσπασης υπαλλήλων στα Πολιτικά Γραφεία του Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργού, καθώς και στο Γραφείο του Γενικού Γραμματέα	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

51.	Πράξη ανάθεσης καθηκόντων κατά το άρθρο 30 του Υ.Κ. και ερώτημα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.	Γενικός Γραμματέας
52.	Διαβίβαση καταστάσεων του άρθρου 88 του Υ.Κ. στις υπηρεσιακές μονάδες του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
53.	Έγγραφο περίληψης πράξεων για δημοσίευση σε ΦΕΚ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
54.	Έγγραφα αυτεπάγγελτης αναζήτησης δικαιολογητικών διορισμού, συνταξιοδότησης κλπ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
55.	**ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**	
	α) Ανακοίνωση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είτε για την κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών ή εποχικών ή άλλων περιοδικών αναγκών των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου, είτε για την κάλυψη πρόσκαιρων αναγκών υπηρεσιών (Κ.Υ. ή Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών), που ασχολούνται με την εφαρμογή ή εκτέλεση προγραμμάτων ή έργων του Υπουργείου που χρηματοδοτούνται ή επιδοτούνται από Διεθνείς Οργανισμούς ή από δημόσιες επενδύσεις ή από άλλη πηγή, σύμφωνα με τι διατάξεις του Κεφ. Γ΄ και Δ΄ του Π. Δ. 410/1988 σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 20 και 21 του Ν. 2194/1994 όπως ισχύουν.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Αποστολή Ανακοινώσεων πρόσληψης προσωπικού της προηγούμενης περίπτωσης στο Α.Σ.Ε.Π. για έγκριση.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	γ) Περίληψη για δημοσίευση στον Τύπο της ανακοίνωσης για πρόσληψη προσωπικού της α) περίπτωσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	δ) Κατάρτιση πινάκων επιλογής και αποφάσεις πρόσληψης του προσωπικού της α) περίπτωσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	ε) Αποστολή πινάκων επιλογής και διαφόρων στατιστικών στοιχείων στο ΑΣΕΠ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	στ) Απάντηση στο ΑΣΕΠ επί ενστάσεων σε θέματα πρόσληψης προσωπικού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
56.	Ανακοίνωση απόφασης κατάταξης υπαλλήλων σε θέση με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
57.	Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο	Γενικός Γραμματέας

	διαρκούσης της απασχόλησης του προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου του Π. Δ. 410/88.	
58.	Παροχή εργασίας κατά τις Κυριακές, τις κατά νόμο εξαιρέσιμες ημέρες και κατά τη νύχτα, του κατά τα Κεφ. Γ΄ & Δ΄ του Π.Δ. 410/88 προσωπικού της Κεντρικής και των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Γενικός Γραμματέας
59.	Υπέρβαση του ανωτάτου ορίου ημερησίας εργασίας του προσωπικού της Κεντρικής και των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών για κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών.	Γενικός Γραμματέας
60.	Ερωτήματα στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο, που αφορούν προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, για έκδοση γνώμης ή απόφασης για: α) Μεταφορά β) Απόλυση λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας, κατάργηση θέσης και καταγγελία σύμβασης εργασίας από την Υπηρεσία.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Γενικός Γραμματέας
61.	α) Ανακοίνωση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου που προσλαμβάνεται για λόγους πρακτικής άσκησης με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 4 α του Ν. 2538/97, όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2732/99, καθώς και με τις διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 3147/2003. β) Κατάρτιση πινάκων επιλογής του προσωπικού της προηγούμενης περίπτωσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης
62.	Παράταση ή ανανέωση σύμβασης εργασίας του πρόσκαιρου προσωπικού του Κεφ. Δ΄ του Π.Δ. 410/88.	Γενικός Γραμματέας
63.	Γενικές αρμοδιότητες που αναφέρονται στο πάσης φύσεως προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου, ως κατωτέρω: Προτάσεις για υπερωριακή απασχόληση προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου: α) Της Κεντρικής Υπηρεσίας για απασχόληση μέσα στα όρια που καθορίζουν οι αποφάσεις του αρμόδιου Υπουργείου. β) Όλων των Υπηρεσιών για απασχόληση πέρα από τα όρια που καθορίζουν οι αποφάσεις του αρμόδιου Υπουργείου. γ) Απόφαση απασχόλησης προσωπικού όλων των Υπηρεσιών κατά Σάββατο ή Δευτέρα επί πενθήμερης	 Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης

	εβδομαδιαίας εργασίας. δ) Μεταφορά προσωπικού από έργο σε έργο. ε) Διατύπωση απόψεων και παροχή στοιχείων επί συλλογικών διαφορών εργασίας	 Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Δ/νσης
64.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εργασίας του κατά το Κεφ. Γ΄ του Π.Δ. 410/88 προσωπικού της Κεντρικής και των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
65.	Απόφαση έπειτα από γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου για: α) Απόλυση του κριθέντος απολυτέου ή ακατάλληλου για συνέχιση παροχής υπηρεσιών. β) Καταγγελία της σύμβασης εργασίας από την Υπηρεσία.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Δ/νσης
66.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για τη λύση της σύμβασης εργασίας λόγω αυτοδίκαιης έκπτωσης από την Υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88, ειδικού επιστημονικού, τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού της Κεντρικής και των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
67.	Κοινοποίηση αποφάσεων Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τις οποίες ο υπάλληλος απολύεται για υπηρεσιακή ανεπάρκεια, σωματική ή πνευματική ανικανότητα και λόγω καταργήσεως θέσεως στις περιπτώσεις που δεν εξειδικεύονται οι καταργούμενες θέσεις ή όταν καταργούνται ορισμένες μόνο από αυτές	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
68.	Διατήρηση στην υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 ειδικού επιστημονικού, τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού των Κεντρικών και Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών υπαγόμενου ή μη στις διατάξεις του Ν.Δ.874/71 που δεν αποκτά δικαίωμα συντάξεως μέχρι της συμπληρώσεως του δικαιώματος αυτού	Προϊστάμενος Δ/νσης
69.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη απόλυση από την υπηρεσία του κατά το Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 ειδικού επιστημονικού τεχνικού ή βοηθητικού προσωπικού λόγω κατάργησης θέσης	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
70.	Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαίτιου κωλύματος υπαλλήλων όλων των Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
71.	Κίνηση εκτός έδρας προσωπικού Κεντρικών και Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών για την παρακολούθηση εκπαιδευτικών και ενημερωτικών προγραμμάτων συνεδρίων	Προϊστάμενος Δ/νσης

	στο εσωτερικό και έγκριση χρησιμοποίησης ιδιόκτητου μεταφορικού μέσου εφόσον προβλέπεται η χρήση του.	
72.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης καταγγελίας της σύμβασης εργασίας από τους υπαλλήλους του Κεφ. Γ΄ του Π.Δ. 410/88 των Κεντρικών και Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών και του Κεφ. Δ΄ του Π.Δ. 410/88 των Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών που προσλαμβάνονται για απασχόληση μέχρι 8 μήνες.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
73.	Απόφαση αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας, μισθολογικής εξέλιξης, χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων και καθορισμού αποδοχών υπαλλήλων Κεντρικών Υπηρεσιών και υπαλλήλων που υπηρετούν με απόσπαση στις Περιφέρειες της χώρας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
74.	Αλλαγή φορέα πληρωμής αποδοχών και λοιπών απολαβών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
75.	Κοινοποίηση αποφάσεων Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τις οποίες ο υπάλληλος κρίνεται ακατάλληλος για συνέχιση υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
76.	Έκδοση διαπιστωτικής πράξης για την αυτοδίκαιη λύση της σύμβασης εργασίας λόγω: α) Ορίου ηλικίας των υπαλλήλων του Κεφ. Β΄ του Π.Δ. 410/88 Κεντρικών και Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών, των υπαλλήλων του Κεφ. Δ΄ του Π. Δ. 410/88. β) Λόγω θανάτου των υπαλλήλων όλων των υπηρεσιών.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
77.	Πράξη αποδοχής παραίτησης των υπαλλήλων όλων των Υπηρεσιών και υπαλλήλων που υπηρετούν με απόσπαση στις Περιφέρειες της χώρας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
78.	Πράξη μετατροπής των κενούμενων θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σε οργανικές θέσεις μονίμου προσωπικού, σε εφαρμογή των διατάξεων της παρ.2 του άρθρου 21 του π.δ.107/2014.	Προϊστάμενος Δ/νσης
79.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τη χορήγηση ή μη μισθολογικής εξέλιξης στους υπαλλήλους με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
80.	Προγράμματα επιμόρφωσης υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
81.	Έγκριση μετάβασης στο εξωτερικό υπαλλήλων για μετεκπαίδευση, επιμόρφωση, συμμετοχή σε συνέδρια.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

82.	Απόφαση έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε προγράμματα μετεκπαίδευσης, επιμόρφωσης, μεταπτυχιακών σπουδών εσωτερικού- εξωτερικού και ξένων γλωσσών	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
83.	Έγκριση για συμμετοχή υπαλλήλων σε προγράμματα της ΣΕΘΛ, ΠΣΕΑ, της Σχολής Εθνικής Ασφάλειας και της Σχολής Δημόσιας Υγείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
84.	Έγκριση για συμμετοχή υπαλλήλων σε προγράμματα σεμινάρια κ.λ.π. καταρτιζόμενα και εκτελούμενα από τρίτους φορείς.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
85.	Έγκριση απασχόλησης ξένων σπουδαστών σε υπηρεσίες του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
86.	α) Απόφαση κατανομής θέσεων για πρακτική άσκηση φοιτητών ΑΕΙ, ΤΕΙ, ΑΣΠΑΙΤΕ σε υπηρεσίες του Υπουργείου. β) Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών – σπουδαστών στο Υπουργείο.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
87.	Ενέργειες για εκτέλεση των εγκεκριμένων υπουργικών προγραμμάτων επιμόρφωσης υπαλλήλων και παροχή διοικητικών οδηγιών και θεώρηση πιστοποιητικών επιμόρφωσης υπαλλήλων που αποφοιτούν από υπουργικά προγράμματα επιμόρφωσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
88.	Ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο χορηγήσεως εκπαιδευτικής άδειας στο εσωτερικό ή εξωτερικό.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
89.	Πράξεις χορήγησης εκπαιδευτικής άδειας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
90.	α) Αποστολή πιστοποιητικών φοίτησης υπαλλήλων σε υπουργικά προγράμματα επιμόρφωσης ή εκμάθησης ξένων γλωσσών και προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης. β) Βεβαιώσεις παρακολούθησης υπουργικών ή διυπουργικών προγραμμάτων επιμόρφωσης υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
91.	Απόφαση τοποθέτησης για πρακτική άσκηση φοιτητών της Ε.Σ.Δ.Δ και ΕΣΤΑ του ΕΚΔΔΑ στο Υπουργείο.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
92.	α) Ενέργειες για τη συμμετοχή των νεοδιοριζομένων υπαλλήλων στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης που διενεργεί το Ινστιτούτο Επιμόρφωσης (ΙΝ.ΕΠ.) και τα ΠΙΝΕΠ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

	β) Αποστολή στο Ε.Κ.Δ.Δ.Α, ΙΝ.ΕΠ.-ΠΙΝΕΠ συγκεντρωτικών καταλόγων νεοδιορισθέντων υπαλλήλων για παρακολούθηση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης βάσει του άρθρου 38 του π.δ. 57/07.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
93.	Απόφαση έγκρισης συμμετοχής νεοδιορισθέντων υπαλλήλων στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
94.	Χορήγηση άδειας της παρ.1 του άρθρου 59 του Υ.Κ. για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
95.	Ενέργειες σε θέματα φορέων του δημοσίου τομέα προς το Συμβούλιο της Επικρατείας, το Ελεγκτικό Συνέδριο και τα άλλα αρμόδια τακτικά πολιτικά και διοικητικά δικαστήρια με την απαιτούμενη κατά περίπτωση έκθεση της Υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
96.	Παροχή οδηγιών και πληροφοριών σε θέματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή των κανονισμών λειτουργίας των Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από το Υπουργείο.	Προϊστάμενος Δ/νσης
97.	Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών για τη συγκρότηση των οργάνων διοίκησης των φορέων του δημόσιου τομέα αρμοδιότητας Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
98.	Έγγραφα με τα οποία ζητείται ο ορισμός μελών και δικαστικών λειτουργών για τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων των φορέων του δημόσιου τομέα αρμοδιότητας Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης & Τροφίμων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
99.	Ενέργειες προς τα άλλα Υπουργεία για την αποστολή αποφάσεων που αφορούν θέματα των φορέων του δημοσίου για συνυπογραφή.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
100.	Κοινοποιήσεις διοικητικών πράξεων, εγκυκλίων και εγγράφων στους εποπτευόμενους φορείς.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
101.	Ερωτήματα προς άλλα Υπουργεία, καθώς και υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για θέματα των εποπτευόμενων φορέων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
102.	Συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων από τους εποπτευόμενους φορείς για θέματά τους	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
103.	Ενέργειες για την έκδοση αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης και δέσμευσης πίστωσης για την έκδοση διοικητικών πράξεων που αφορούν τους εποπτευόμενους φορείς.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
104.	Ορισμός εκπροσώπων, συνδέσμων των εποπτευόμενων	

	φορέων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τη συμμετοχή τους σε συλλογικά όργανα κ.λ.π. άλλων φορέων και Υπουργείων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
105.	Ανακοινώσεις διορισμού οργάνων διοίκησης εποπτευόμενων φορέων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
106.	Αποφάσεις ορισμού μελών συλλογικών οργάνων (συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας) πλην των συλλογικών οργάνων των εποπτευόμενων φορέων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
107.	Πράξεις ορισμού συνδέσμων του Υπουργείου με άλλα Υπουργεία ή φορείς του δημόσιου τομέα και πράξεις ορισμού εκπροσώπων του Υπουργείου σε συλλογικά όργανα (συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας) άλλων Υπουργείων ή φορέων του δημοσίου τομέα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
108.	Ερωτήματα στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για τον καθορισμό διαφορετικού ωραρίου εργασίας των Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
109.	Ερωτήματα προς το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για οργανωτικά θέματα υπηρεσιών του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
110.	Συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων που αφορούν την κατάρτιση, τροποποίηση και συμπλήρωση του οργανισμού του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
111.	Συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων που αφορούν έκδοση, τροποποίηση, συμπλήρωση και επικαιροποίηση αποφάσεων μεταβίβασης της εξουσίας υπογραφής με εντολή Υπουργού, Αναπληρωτή Υπουργού ή Υφυπουργού.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
112.	Έγγραφα με τα οποία ζητείται η υπόδειξη μελών για τη συγκρότηση συλλογικών οργάνων (συμβουλίων, επιτροπών και ομάδων εργασίας).	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
113.	Ερωτήματα που αφορούν διευκρινήσεις ή παροχή οδηγιών για τις διατάξεις του ισχύοντος οργανισμού του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
114.	Αλληλογραφία για συγκέντρωση στατιστικών και πληροφοριακών στοιχείων για θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
115.	Κοινοποιήσεις εγκυκλίων και διαταγών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
116.	Αλληλογραφία για συγκέντρωση στοιχείων και προτάσεων που αφορούν σε δράσεις απλούστευσης που κατευθύνονται	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

	από το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.	
117.	Αλληλογραφία, απαντητικά και ενημερωτικά προς Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την πορεία εξέλιξης των δράσεων απλούστευσης.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
118.	Μέριμνα για την κοινοποίηση των γνωμοδοτήσεων και αποφάσεων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
119.	Διεκπεραίωση των πειθαρχικών διαδικασιών των Υπηρεσιακών Συμβουλίων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
120.	Προετοιμασία εκδικάσεως των ενώπιον των Υπηρεσιακών Συμβουλίων εγειρομένων αγωγών και εφέσεων καθώς και διεξαγωγή της εν γένει αλληλογραφίας των πιο πάνω Συμβουλίων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
121.	Χορήγηση αντιγράφων των πρακτικών των συνεδριάσεων των πιο πάνω Συμβουλίων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
122.	Ορισμός υπαλλήλων για τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν.2690/1999), σε συνδυασμό και με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν.1599/1986, καθώς και για την επικύρωση αντιγράφων εξερχόμενων εγγράφων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
123.	Ενέργειες για αποστολή στο Εθνικό Τυπογραφείο Προεδρικών Διαταγμάτων, αποφάσεων και λοιπών πράξεων ή περιλήψεων αυτών για δημοσίευση.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
124.	Ενέργειες προς το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, για την έγκριση αγοράς αυτοκινήτου και την έγκριση οδήγησης Κ.Υ. αυτοκινήτων από υπαλλήλους του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
125.	Έγκριση αντικατάστασης κινητήρων Κ.Υ αυτοκινήτων του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
126.	Ενέργειες προς το Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης για την: α) Έγκριση υπερκατανάλωσης καυσίμων Κ.Υ αυτοκινήτων. β) Άρση κυκλοφορίας Κ.Υ. αυτοκινήτων όλων των Υπηρεσιών του Υπουργείου.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
127.	Ενέργειες για έκδοση – ανανέωση υπηρεσιακών διαβατηρίων	Προϊστάμενος Αρμόδιου

		Τμήματος
128.	Ορισμός μελών επιτροπής συντήρησης και ανταλλακτικών οχημάτων της υπ' αριθμ. 3373/390/20-3-1975 (349Β΄) απόφασης του Υπουργού Προεδρίας Κυβερνήσεως, όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

Β. Διεύθυνση Νομοθετικής Πρωτοβουλίας και Διαχείρισης Παραβάσεων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Νομοτεχνική επεξεργασία σχεδίων νόμων και προσθηκών σε σχέδια νόμων:	
	α) Συνεργασία με τις καθ'ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και αποστολή επεξεργασμένων σχεδίων νόμων στις καθ΄ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για συμφωνία επί των κειμένων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Ενέργειες προς τις καθ΄ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για την σύνταξη έκθεσης αξιολόγησης, έκθεσης αποτελεσμάτων επί της δημόσιας διαβούλευσης και σύνταξη πίνακα καταργούμενων- τροποποιούμενων διατάξεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	γ) Συνεργασία – Αλληλογραφία με τις καθ΄ύλην αρμόδιες υπηρεσίες για την ενσωμάτωση των παρατηρήσεων της δημόσιας διαβούλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	δ) Ενέργειες προς την Δ/νση Οικονομική για τη σύνταξη της Ειδικής Έκθεσης	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	ε) Ενέργειες προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για την σύνταξη έκθεσης του Γ.Λ.Κ. σύμφωνα με το άρθρο 75 του Συντάγματος.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
2.	Νομοτεχνική επεξεργασία σχεδίων κανονιστικών πράξεων:	
	α) Αποστολή επεξεργασμένων σχεδίων κανονιστικών πράξεων στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Αποστολή σχεδίων κανονιστικών πράξεων σε συναρμόδια Υπουργεία για συνυπογραφή.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	γ) Αποστολή σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων στο Συμβούλιο της Επικρατείας για επεξεργασία.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	δ) Αποστολή Παπύρων προεδρικών διαταγμάτων στον	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

	Πρόεδρο της Δημοκρατίας για υπογραφή. ε) Αποστολή κανονιστικών πράξεων στο Εθνικό Τυπογραφείο για δημοσίευση.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
3.	Διαβίβαση δημοσιευμένων Οδηγιών της ΕΕ στις καθ'ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
4.	Αποστολή Πινάκων Επίδοσης (Scoreboards) μη δημοσιευμένων Οδηγιών της ΕΕ στη ΓΓΚ.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Παροχή απόψεων επί ερωτημάτων	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Ενέργειες για την αντιμετώπιση καταγγελιών στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή, μέσω του ευρωπαϊκού προγράμματος «EU pilot»: α) διαβίβαση καταγγελίας-υπόθεσης β) αποστολή απάντησης στην Ε.Ε. γ) ενημέρωση υπηρεσιών για την πορεία των καταγγελιών-υποθέσεων.	 Προϊστάμενος Δ/νσης Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
7.	Ενέργειες για τη συγκέντρωση των περιπτώσεων απατών – παρατυπιών που διαπιστώνονται σε δράσεις που χρηματοδοτούνται από τα Ευρωπαϊκά Γεωργικά Ταμεία (ΕΓΤΕ και ΕΓΤΑΑ): α) αναζήτηση στοιχειών από Υπηρεσίες- Φορείς Υπουργείου β) αναζήτηση στοιχειών Υπηρεσιών άλλων Υπουργείων	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Διεύθυνσης
8.	α) Έλεγχος και ηλεκτρονική αποστολή στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, ανακοινώσεων των διαπιστωμένων απατών – παρατυπιών, για τα Γεωργικά Ταμεία. β) Αλληλογραφία - e-mail με OLAF για θέματα ανακοινώσεων των διαπιστωμένων απατών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9.	Συνδρομή στις ειδικές έρευνες που πραγματοποιεί η OLAF στη χώρα στο γεωργικό τομέα: α) αναζήτηση στοιχείων Υπηρεσιών - Φορέων Υπουργείου. β) αναζήτηση στοιχείων Υπηρεσιών άλλων Υπουργείων.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Δ/νσης

	γ) αποστολή απάντησης στην Ε.Ε. δ) ενημέρωση Υπηρεσιών για την πορεία των υποθέσεων	Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
10.	Συγκέντρωση και επεξεργασία για την αποστολή στην Ευρωπαϊκή Υπηρεσία Καταπολέμησης της Απάτης (OLAF) του ετήσιου ερωτηματολογίου του άρθρου 325 ΣΛΕΕ για τα μέτρα καταπολέμησης και πρόληψης των απατών - παρατυπιών στον γεωργικό τομέα, και παρακολούθηση των συστάσεων της Ε.Ε.: α) αναζήτηση στοιχείων Υπηρεσιών- Φορέων Υπουργείου. β) αποστολή απάντησης στην Ε.Ε. γ) ενημέρωση Υπηρεσιών για την πορεία του ερωτηματολογίου –συστάσεων.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
11.	Ενέργειες για τη αντιμετώπιση καταγγελιών, παραβάσεων του Ενωσιακού δικαίου στο γεωργικό τομέα, σε συνεργασία με το Ειδικό Γραφείο Κοινοτικού Δικαίου, συναρμόδιες υπηρεσίες, άλλα Υπουργεία και Φορείς. α) αναζήτηση στοιχείων Υπηρεσιών- Φορέων Υπουργείου. β) αλληλογραφία με το Ειδικό Γραφείο Κοινοτικού Δικαίου και Υπουργεία. γ) αποστολή απάντησης στην Ε.Ε. δ) ενημέρωση Υπηρεσιών για την πορεία των καταγγελιών-παραβάσεων.	 Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος Προϊστάμενος Δ/νσης Γενικός Γραμματέας Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

Γ. Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Ενέργειες για την ανάπτυξη τεχνολογιών πληροφορικής-τηλεπικοινωνιών και την προώθηση της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Δ. Διεύθυνση Διαχείρισης Ακίνητης Περιουσίας

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Ένσταση κατά του κύρους δημοπρασίας.	Γενικός Γραμματέας
2.	Άσκηση διαχειριστικών πράξεων (έγκριση στέγασης υπηρεσιών Υπουργείου, έγκριση εργασιών σε ακίνητο για πραγματοποίηση κοινωφελούς σκοπού, έγκριση ανταλλαγής ακινήτου σύμφωνα με το άρθρο 2 του Κώδικα περί Αναγκαστικών Απαλλοτριώσεων κλπ)	Γενικός Γραμματέας
3.	Απόφαση παραχώρησης, κατά χρήση, δωρεάν, σε νομικά πρόσωπα εποπτείας του Υπουργείου.	Γενικός Γραμματέας
4.	Απαντήσεις για απόρριψη αιτημάτων παραχώρησης ακινήτων.	Γενικός Γραμματέας
5.	Ενέργειες και αλληλογραφία με υπηρεσίες και φορείς για τη συγκέντρωση στοιχείων, προετοιμασίας του φακέλου για έκδοση απόφασης παραχώρησης ακινήτων.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Ε. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Έγκριση Σχεδίων των Περιφερειών και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και παρατηρήσεις επί των σχεδίων αυτών.	Προϊστάμενος Τμήματος
2.	Συγκρότηση Μικτών Επιτελικών Ομάδων για μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση επί θεμάτων ΠΣΕΑ.	Προϊστάμενος Τμήματος
3.	Συντονισμός των υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό πολιτικών δυνάμεων σε θέματα ΠΣΕΑ.	Προϊστάμενος Τμήματος
4.	Αποφάσεις χορήγησης και άρσης χορηγηθείσης εξουσιοδότησης χειρισμού εθνικού διαβαθμισμένου υλικού.	Προϊστάμενος Τμήματος
5.	Οδηγίες επί καθορισμένων αντικειμένων προς τις Υπηρεσίες του Υπουργείου και στις υπηρεσίες ΠΣΕΑ των Περιφερειών και των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων.	Προϊστάμενος Τμήματος
6.	Ετήσια έκθεση ή εκτάκτως εφόσον αυτό ζητηθεί για την πορεία και την πρόοδο της Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης.	Προϊστάμενος Τμήματος
7.	Διαδικαστική αλληλογραφία για παροχή εξουσιοδότησης χειρισμού εθνικού διαβαθμισμένου υλικού.	Προϊστάμενος Τμήματος

8.	Εισήγηση για εκχώρηση δέσμευσης της παραγωγής και προσφοράς υπηρεσιών, οργανισμών και επιχειρήσεων και χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους κατά την επιστράτευση.	Προϊστάμενος Τμήματος
9.	Έγκριση εκπροσώπησης του Υπουργείου σε συσκέψεις και ασκήσεις σε θέματα ΠΣΕΑ.	Προϊστάμενος Τμήματος
10.	Σχολιασμός Σχεδίων άλλων Υπουργείων, στα οποία αναφέρεται το Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων ως συνεργαζόμενο.	Προϊστάμενος Τμήματος
11.	Διαδικαστική αλληλογραφία: α) Για την ένταξη στους πίνακες Α΄ και Β΄ κατηγορίας Οργανισμών και Επιχειρήσεων που κρίνονται απαραίτητοι για τη ζωή του Έθνους σε περίοδο κρίσης ή πολέμου. β) Για τη χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους.	Προϊστάμενος Τμήματος Προϊστάμενος Τμήματος
12.	Ορισμός Αρχηγών και Υπαρχηγών Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι) και έγκριση κανονισμού εσωτερικής λειτουργίας αυτών.	Προϊστάμενος Τμήματος
13.	Εκπαίδευση Υπαλλήλων, καθώς και Αρχηγών και Υπαρχηγών Δ.Α.Ι σε θέματα ΠΣΕΑ του ΥΠ.Α.Α.Τ.	Προϊστάμενος Τμήματος
14.	Κατανομή Πιστώσεων για καταβολή οικονομικών ενισχύσεων του Ν.Δ. 157/74.	Προϊστάμενος Τμήματος
15.	Διαδικασία για την ολοκλήρωση της καταβολής των οικονομικών ενισχύσεων για ζημιές που προκλήθηκαν στη γεωργία από θεομηνία, δυσμενείς καιρικές συνθήκες και άλλα έκτακτα γεγονότα πριν την 8/1/2001.	Προϊστάμενος Τμήματος
16.	Απόφαση ορισμού υπαλλήλου του Τμήματος, προκειμένου να εκτελεί τα καθήκοντα Επιθεωρητή ασφαλείας, όπως προβλέπεται από τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας.	Προϊστάμενος Τμήματος
17.	Η κίνηση της διαδικασίας για την εξασφάλιση των μέσων υποστήριξης των σκοπών της Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης στον τομέα δράσης του Υπουργείου, κυρίως σε ό,τι αφορά τη χορήγηση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους σε επιστράτευση, την εκχώρηση απαραίτητων για τη ζωή του Έθνους ή την Εθνική Άμυνα σε πόλεμο και έκτακτη ανάγκη σε καιρό ειρήνης βιομηχανιών, οργανισμών και επιχειρήσεων πάσης φύσεως, δημοσίων και ιδιωτικών, την πολιτική επιστράτευση, τη δέσμευση και την επίταξη των αναγκαίων προς αυτό εφοδίων και μέσων.	Προϊστάμενος Τμήματος
18.	Αποφάσεις – Αλληλογραφία για τον χειρισμό των θεμάτων των υπό των κανονισμών Ασφαλείας Διαβαθμισμένου Υλικού Εθνικού και ΝΑΤΟ, έργων υποδομής εθνικών και ΝΑΤΟ και ασφαλείας,	Προϊστάμενος Τμήματος

	βιομηχανικών επιχειρήσεων αναφερομένων στις πολιτικές δυνάμεις αρμοδιότητας του Υπουργείου.	
19.	Η διαδικασία για την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων, υλικών, εφοδίων και πιστώσεων για την υποστήριξη των σχεδίων Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Τμήματος

Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

Α. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για τη μεταφορά πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού από κωδικό αριθμό εξόδων σε άλλο κωδικό αριθμό του ίδιου ή άλλου φορέα.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος έως 50.000 Ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 50.001 έως 1.000.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 1.000.001 έως 2.000.000 ευρώ Γενικός Γραμματέας από 2.000.001 έως 3.500.000 ευρώ Υπουργός από 3.500.001 ευρώ και άνω
2.	Αποφάσεις αναλήψεως πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος έως 60.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 60.001 έως 200.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 200.001 έως 1.000.000 ευρώ Γενικός Γραμματέας από 1.000.001 έως 15.000.000 ευρώ Υπουργός από 15.000.001 ευρώ και άνω
3.	Έγκριση ανάληψης υποχρεώσεων τακτικού προϋπολογισμού, που προβλέπεται ότι θα βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου τα επόμενα έτη του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης μέχρι 100.000

4.	Αποφάσεις μεταβίβασης πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος έως 50.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 50.001 έως 5.000.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 5.000.001 έως 10.000.000 ευρώ Γενικός Γραμματέας από 10.000.001 ευρώ και άνω
5.	Προτάσεις στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους για αύξηση ποσοστού διάθεσης πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Πρόταση καθορισμού μηνιαίου ορίου πληρωμών σε βάρος των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7.	Πρόταση για έγκριση και καθορισμό των έργων του ΠΔΕ που θα εκτελεστούν μέσω του Τακτικού Προϋπολογισμού του Υπουργείου ή άλλων Υπουργείων, καθώς και η μεταφορά των αναγκαίων πιστώσεων για την εκτέλεση των παραπάνω έργων.	Γενικός Γραμματέας
8.	Ορισμός υπολόγων διαχειριστών των πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) και χρηματοδότηση των λογαριασμών των υπολόγων διαχειριστών έργων Δημοσίων Επενδύσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
9.	Προτάσεις για χρηματοδότηση του ΠΔΕ του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (μηνιαία χρηματοδότηση των συλλογικών αποφάσεων).	Προϊστάμενος Δ/νσης
10.	Προτάσεις μεταφοράς πιστώσεων του ΠΔΕ στον Τακτικό Προϋπολογισμό του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων (ΤΓΚ) ή άλλα Υπουργεία για την εκτέλεση έργων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
11.	Σημείωμα για την προκαλούμενη δαπάνη από την προώθηση σχεδίων Προεδρικών Διαταγμάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

12.	Έγκριση τροποποίησης προϋπολογισμών Νομικών Προσώπων εντός του ύψους των εγκεκριμένων προϋπολογισμών.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
13.	Έγκριση εσωτερικών τροποποιήσεων του προϋπολογισμού του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και των παραρτημάτων αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Αποφάσεις καταλογισμού εκπροθέσμου καταβολής οφειλών και πράξεις βεβαιώσεων αυτών στα Δημόσια Ταμεία υπέρ του Ειδικού Λογαριασμού Εγγυήσεων Γεωργικών Προϊόντων (Ε.Λ.Ε.Γ.Ε.Π.) στις περιπτώσεις που δε μεταβιβάστηκε η αρμοδιότητα σε περιφερειακά όργανα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
15.	Έκδοση αποφάσεων αναζήτησης παρανόμως ή αχρεωστήτων καταβληθέντων χρηματικών ποσών και επιβολή κυρώσεων αρμοδιότητος Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. (ΦΕΚ 1277Β/24-07-2007).	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης

Β. Διεύθυνση Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Προτάσεις για τροποποίηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
2.	α) Οδηγίες για την υποβολή και υλοποίηση των προμηθειών. β) Συγκέντρωση και επεξεργασία των απολογιστικών στοιχείων των εντασσομένων και μη κατηγοριών εφοδίων του ενιαίου προγράμματος προμηθειών κράτους. γ) Αλληλογραφία με το Υπουργείο Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης
3.	Πράξεις καθορισμού και ορισμού μελών δευτεροβάθμιων επιτροπών και έγκριση ή μη των προτάσεων αυτών.	Γενικός Γραμματέας
4.	Αποφάσεις έγκρισης μισθώσεων ή εκμισθώσεων κινητών και έγκρισης αποτελεσμάτων διαγωνισμών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος μέχρι 15.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 15.001 έως 300.000 ευρώ

		Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 ευρώ και άνω
5.	Αποφάσεις έγκρισης διάθεσης κινητών περιουσιακών στοιχείων στον ΟΔΔΥ για εκποίηση ή περαιτέρω διάθεση.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Αποφάσεις έγκρισης, διακίνησης, διαγραφής και διάλυσης κινητών περιουσιακών στοιχείων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7.	Αποφάσεις έγκρισης εκτέλεσης πάσης φύσεως εργασιών τεχνικών προσφορών και αποτελέσματος διαγωνισμών. Συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης δικαιολογητικών, προσφορών, ενστάσεων και παραλαβής εργασιών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος μέχρι 15.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 15.001 μέχρι 300.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 ευρώ και άνω
8.	Αποφάσεις αποδοχής δωρεών κινητών άνευ όρων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
9.	Αποφάσεις έγκρισης διενέργειας προμηθειών εφοδίων, συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης δικαιολογητικών προσφορών, ενστάσεων και παραλαβής εφοδίων και αποφάσεις έγκρισης τεχνικών προσφορών και αποτελεσμάτων διαγωνισμών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος μέχρι 100.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 100.001 μέχρι 300.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 ευρώ και άνω
10.	Έγκριση αιτήσεων συμμετοχής σε κλειστούς διαγωνισμούς.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11.	Απόφαση συγκρότησης επιτροπής διενέργειας διαγωνισμών, επιτροπής εξέτασης ενστάσεων διαγωνισμών, δευτεροβαθμίων επιτροπών, προμηθειών και εργασιών και απόφαση αποδοχής ή απόρριψης ένστασης.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
12.	Κατάρτιση και υπογραφή διακηρύξεων όλων των διαγωνισμών, δημοσίευση περιλήψεως αυτών στον ημερήσιο τύπο, στο ΦΕΚ και στην εφημερίδα της ΕΚ, συγκρότηση ευκαιριακών επιτροπών διαγωνισμών, ανακοίνωση κατακύρωσης αποτελέσματος διαγωνισμών, ανακοίνωση και προσκλήσεις υποβολής προσφορών, πρόσκληση αποσφράγισης οικονομικών προσφορών, εντολές μερικής ή ολικής αποδέσμευσης εγγυήσεων συμμετοχής σε διαγωνισμούς, προκαταβολής και καλής εκτέλεσης συμβάσεων, θεώρηση και διαβίβαση	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

	δικαιολογητικών πληρωμών, επιστροφή οικονομικών προσφορών.	
13.	Μετάθεση καταληκτικής ημερομηνίας υποβολής προσφορών	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Κατάρτιση, υπογραφή και τροποποίηση συμβάσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης μέχρι 300.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 ευρώ και άνω
15.	Κήρυξη έκπτωτων προμηθευτών και αναδόχων εκτελέσεως εργασιών, κατάπτωση εγγυήσεων, επιβολή κυρώσεων λόγω συμβατικών εκτροπών και εκπτώσεων επί συμβατικών τιμών. Αποφάσεις εκπρόθεσμης παράδοσης και παραλαβής προμηθειών και εργασιών. Αποφάσεις παράτασης και μετάθεσης συμβατικών προθεσμιών, προμηθειών και εργασιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης μέχρι 300.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 ευρώ και άνω
16.	Παροχή ή μεταβίβαση εγκρίσεων ή εξουσιοδοτήσεων στις υπηρεσίες και Ιδρύματα του Υπουργείου για την από αυτούς εκτέλεση προμηθειών εφοδίων και εκτέλεση εργασιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης μέχρι 300.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 300.001 μέχρι 600.000 ευρώ
17.	Εντολές ανοίγματος ενέγγυων πιστώσεων διατυπωμένων επιφυλάξεων από τις Τράπεζες στα φορτωτικά έγγραφα προμηθειών εξωτερικού, εντολές πληρωμών οίκων εξωτερικού, ενέργειες σχετικές με εκτέλεση συμβάσεων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
18.	Ορισμός εκπροσώπων στις μόνιμες επιτροπές προμηθειών της Γεν. Γραμ. Κρατικών Προμηθειών, ως και μελών Προέδρων στις επιτροπές παραλαβών του Υπουργείου Ανάπτυξης και Ανταγωνιστικότητας.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
19.	Αιτήσεις και πράξεις για την πραγματοποίηση εκτελωνισμών – τελωνισμών πάσης φύσεως εφοδίων και παραλαβή τους.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
20.	Αποστολή εγγράφων και δικαιολογητικών διαγωνισμών προς Ελεγκτικό Συνέδριο, Συμβούλιο της Επικρατείας και Διοικητικά Δικαστήρια.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
21.	Έγκριση Τεχνικών Προδιαγραφών για διαγωνισμούς.	Προϊστάμενος Δ/νσης για διαγωνισμούς μέχρι 60.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης για διαγωνισμούς μέχρι 300.000

		ευρώ Γενικός Γραμματέας για διαγωνισμούς από 300.001 ευρώ και άνω
22.	Ενέργειες για την στέγαση των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.	Γενικός Γραμματέας
23.	Παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στο προσωπικό που είναι εντεταλμένο για την καθαριότητα των κτιρίων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
24.	Έγκριση διεξαγωγής τηλεφωνικών συνδιαλέξεων με το αυτόματο σύστημα τηλεπιλογής (άρση φραγής).	Προϊστάμενος Δ/νσης
25.	Έγκριση εγκατάστασης ή διακοπής τηλεφωνικών συνδέσεων και προμήθεια και εγκατάσταση δευτερευουσών συνδέσεων (τηλεφωνικά κέντρα).	Προϊστάμενος Δ/νσης
26.	Απόφαση καθορισμού ανωτάτου μηνιαίου ορίου αστικών συνδιαλέξεων και απόφαση έγκρισης υπέρβασης του ανωτάτου ορίου όλων των τηλεφωνικών συνδέσεων του Υπουργείου.	Γενικός Γραμματέας
27.	Μετατροπές – μεταφορές τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων και δευτερευουσών) ύψους δαπάνης μέχρι 300 ευρώ.	Προϊστάμενος Δ/νσης
28.	Έγκριση εγκατάστασης συσκευών τηλεομοιοτυπίας (fax) στις Κεντρικές Υπηρεσίες.	Προϊστάμενος Δ/νσης
29.	Θεώρηση καταστάσεων λογαριασμών που βαρύνουν τον κρατικό προϋπολογισμό: Του ΟΤΕ για όλες τις τηλεφωνικές συνδέσεις του Υπουργείου και της ΕΥΔΑΠ για τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
30.	α) Βεβαίωση ορισμού του Προϊσταμένου της Δ/νσης Προμηθειών, Διαχείρισης Υλικού και Υποδομών, ως νομίμου εκπροσώπου του Υπουργείου. β) Υπογραφή συμβάσεων με τις εταιρίες κινητής τηλεφωνίας και τις εταιρείες διοδίων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Προϊστάμενος Δ/νσης

Γ. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Κατανομή ωρών υπερωριακής απασχόλησης.	Γενικός Γραμματέας
2.	Αποφάσεις αναλήψεως πιστώσεων του Προϋπολογισμού Ταμείου Γεωργίας & Κτηνοτροφίας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος έως 60.000 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 60.001 έως 200.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης από 200.001 έως 1.000.000 ευρώ Γενικός Γραμματέας από 1.000.001 ευρώ έως 15.000.000 Υπουργός από 15.000.001 ευρώ και άνω
3.	Έγκριση ανάληψης υποχρεώσεων προϋπολογισμού Ταμείου Γεωργίας & Κτηνοτροφίας, που προβλέπεται ότι θα βαρύνουν είτε τμηματικά είτε εξ ολοκλήρου τα επόμενα έτη του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, συμπεριλαμβανομένων και των μισθώσεων ακινήτων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης μέχρι 50.000 ευρώ Υπουργός από 50.001 ευρώ και άνω
4.	Ενέργειες για τη χορήγηση συναλλάγματος και αεροπορικού εισιτηρίου στους μετακινούμενους για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Ενέργειες για την επιστροφή από τα Ασφαλιστικά Ταμεία των υπαλλήλων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων των κρατήσεων και εισφορών που καταβλήθηκαν σε αυτά αχρεωστήτως.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
6.	Βεβαιώσεις αποδοχών και κρατήσεων των υπαλλήλων της Κ.Υ. για οποιαδήποτε χρήση.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
7.	Ορισμός εκκαθαριστών αποδοχών προσωπικού: α) Κεντρικής Υπηρεσίας. β) Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών. γ) Υπαλλήλων που υπηρετούν με απόσπαση σε Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευομένων από το Υπουργείο Αγροτικής	 Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης

	Ανάπτυξης και Τροφίμων.	
8.	Διαβίβαση στην Υ.Δ.Ε. αποφάσεων για έγκριση δαπανών του τακτικού προϋπολογισμού και έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9.	Θεώρηση κατάστασης δαπάνης για έκδοση χρηματικών ενταλμάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
10.	Προτάσεις προς το ΓΛΚ για εγγραφή ή αυξομείωση προβλέψεων θέσεων προσωπικού λόγω μετατάξεων, προσλήψεων, μεταφορών κ.λ.π.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11.	Ο έλεγχος και η πληρωμή λογαριασμών μελετών, συμβάσεων μελετών, εργολαβιών, προμηθειών, επιχορηγήσεων, οικονομικών ενισχύσεων καθώς και διοικητικών δαπανών από πιστώσεις Δημ. Επενδύσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
12.	Παρακολούθηση των δανείων που χορηγούνται σε φορείς από πιστώσεις του ΠΔΕ και μέριμνα για την βεβαίωση αυτών σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
13.	Εντολές κατανομής πιστώσεων για χρηματοδότηση έργων και μελετών συλλογικών αποφάσεων του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Πράξεις θεώρησης τριπλοτύπων είσπραξης εσόδων υπέρ Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
15.	Αποφάσεις επιστροφής αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών υπέρ του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας στις περιπτώσεις που δεν μεταβιβάστηκε η αρμοδιότητα σε περιφερειακό όργανο.	Προϊστάμενος Δ/νσης
16.	Περιοδική εκκαθάριση ΦΠΑ – Απόδοση κρατήσεων υπέρ τρίτων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
17.	Αποφάσεις καταλογισμού εκπροθέσμου καταβολής οφειλών και πράξεις βεβαιώσεως αυτών στα Δημόσια ταμεία υπέρ του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας (Α΄ παράρτημα προϋπολογισμού).	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Πράξεις κλεισίματος διαχείρισης χρηματικού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Ορισμός υπολόγων εισπράξεων εσόδων του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
20.	Αποφάσεις ανοίγματος παγίων προκαταβολών των Κεντρικών και Περιφερειακών μονάδων που	Προϊστάμενος Δ/νσης

	εξυπηρετούνται οικονομικά από το Ταμείο Γεωργίας και Κτηνοτροφίας, ορισμός υπολόγων διαχειριστών και καθορισμός του χρηματικού ύψους αυτών.	
21.	Απόφαση για έκδοση ενταλμάτων προπληρωμής για την πραγματοποίηση δαπανών του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και των παραρτημάτων αυτού, ως καθορισμός υπολόγων διαχειριστών ενταλμάτων προπληρωμής.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22.	Εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, έκδοση επιταγών σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και των παραρτημάτων αυτού.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος μέχρι 500 ευρώ Προϊστάμενος Δ/νσης από 501 ευρώ και άνω
23.	Απόδοση υπέρ τρίτων νομίμων κρατήσεων στις οποίες υπόκεινται οι ως άνω πληρωμές.	Προϊστάμενος Δ/νσης
24.	Αποφάσεις παράτασης προθεσμιών απόδοσης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και των παραρτημάτων αυτού ανεξάρτητα από το ύψος του ποσού ή του προορισμού δαπάνης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
25.	Κατανομές πιστώσεων και επιχορηγήσεων που προορίζονται για λειτουργικές δαπάνες των περιφερειακών υπηρεσιών για έργα και εργασίες, καθώς και για κάθε περίπτωση οικονομικής ενίσχυσης επιδότησης ή άλλο σκοπό μετά από προτάσεις των οικείων τεχνικών διευθύνσεων.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
26.	Εκκαθάριση και ενταλματοποίηση των δαπανών των υπηρεσιών του Υπουργείου που βάσει των κειμένων διατάξεων γίνεται από τον Προϋπολογισμό του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και από τα παραρτήματα αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
27.	Διαβίβαση δικαιολογητικών στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου του ΥΠΑΑΤ για έκδοση τακτικού χρηματικού εντάλματος σε εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων για απαιτήσεις εργαζομένων, με σχέση εργασίας δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, οι οποίες πηγάζουν από την εργασιακή τους σχέση	Προϊστάμενος Δ/νσης
28.	Πράξεις εγκρίσεως αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης μέχρι 150.000 ευρώ Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης μέχρι 600.000 ευρώ

		Γενικός Γραμματέας από 600.001 ευρώ και άνω εκτός από αποφάσεις εγκρίσεων των Προϋπολογισμών του Τ.Γ.&Κ. και των Α΄& Β΄ Παρ/των αυτού των Ισολογισμών και των Απολογισμών του.
29.	Έγγραφα προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους και το Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την υπεράσπιση και διεκπεραίωση, δικαστική και εξώδικη των κάθε κατηγορίας δικαστικών υποθέσεων του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας.	Γενικός Γραμματέας
30.	Δελτίο Υπηρεσιακής Κατάστασης υπαλλήλου. Έλεγχος για τα οικονομικά στοιχεία.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Φυτικής Παραγωγής

Α. Διεύθυνση Μεταποίησης και Ποιοτικού Ελέγχου Τροφίμων Φυτικής Παραγωγής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Κατάρτιση εθνικών προδιαγραφών προϊόντων φυτικής προέλευσης για τα οποία δεν έχουν εκδοθεί ενωσιακοί κανονισμοί οι οποίοι καθορίζουν προδιαγραφές, όσον αφορά την τυποποίηση τον ποιοτικό έλεγχο των γεωργικών προϊόντων φυτικής προέλευσης, τα υλικά και μέσα συσκευασίας καθώς και την α΄ ύλη για την γεωργική βιομηχανία.	Γενικός Γραμματέας
2.	Καθορισμός κανόνων λειτουργίας των μονάδων μεταποίησης, τυποποίησης, συσκευασίας και εμπορίας προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Γενικός Γραμματέας
3.	Παρακολούθηση και εκτίμηση της μεταβολής των συντελεστών του κόστους παραγωγής, διακίνησης και εμπορίας μεταποιημένων, τυποποιημένων και συσκευασμένων προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
4.	Γνωμάτευση όσον αφορά την σκοπιμότητα των μονάδων μεταποίησης, τυποποίησης συσκευασίας και εμπορίας προϊόντων φυτικής προέλευσης για την ίδρυση, εκσυγχρονισμό, επέκταση και μετεγκατάστασή τους στα πλαίσια των επενδυτικών προγραμμάτων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Πρόταση προγραμμάτων ανάπτυξης και χωροταξικής κατανομής μονάδων μεταποίησης, τυποποίησης, συσκευασίας και εμπορίας προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Πρόταση για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού όσον αφορά την εξασφάλιση των αναγκαίων πιστώσεων για την προώθηση και εφαρμογή των σχετικών προγραμμάτων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7.	Πρόταση για την αξιοποίηση των υποπροϊόντων και παραπροϊόντων των μονάδων μεταποίησης, τυποποίησης, συσκευασίας και εμπορίας προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
8.	Συντονισμός και εποπτεία των ασχολουμένων με την άσκηση του ποιοτικού ελέγχου προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
9.	Οδηγίες για τον βαθμό ωριμότητας και τη μεταχείριση των προϊόντων με σκοπό τη διατήρηση και βελτίωση της ποιότητάς τους κατά την διακίνηση, επεξεργασία, μεταποίηση και εμπορία τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
10.	Καθορισμός του τύπου των πιστοποιητικών ποιοτικού ελέγχου που εκδίδονται από τους αρμόδιους ποιοτικούς ελεγκτές.	Προϊστάμενος Δ/νσης

11.	Πρόταση προγράμματος για την προμήθεια και τον εφοδιασμό με τον αναγκαίο εξοπλισμό των αποκεντρωμένων υπηρεσιών που ασχολούνται με τον ποιοτικό έλεγχο προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
12.	Πρόταση προγράμματος εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και ενημέρωσης των υπηρεσιακών οργάνων που ασχολούνται με την εφαρμογή του ποιοτικού ελέγχου, της τυποποίησης και του τεχνολογικού ελέγχου των γεωργικών βιομηχανικών προϊόντων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
13.	Ρύθμιση θεμάτων σήμανσης προσυσκευασμένων τροφίμων φυτικής προέλευσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Ρύθμιση του τρόπου, των όρων και των μέσων άσκησης του ποιοτικού ελέγχου, καθώς και της έκδοσης των πιστοποιητικών ποιοτικού ελέγχου, πιστοποιητικών καταλληλότητας και πιστοποιητικών βιομηχανικού προορισμού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
15.	Καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων ωριμότητας και φυτοϋγιεινής κατάστασης των εξαγομένων γεωργικών προϊόντων, του τρόπου, των μέσων και των όρων συλλογής και μεταφοράς των γεωργικών προϊόντων στους τόπους διαλογής και συσκευασίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
16.	Ανακοίνωση εβδομαδιαίων τιμών ελαιολάδου στην Ε.Ε.	Προϊστάμενος Δ/νσης
17.	Ανακοίνωση μηνιαίων εκτιμήσεις παραγωγής ελαιολάδου και επιτραπέζιων ελιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Ανακοίνωση στοιχείων, ετήσιων ισοζυγίων, εκθέσεων προς Ε.Ε. και Διεθνείς Οργανισμούς.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Υποβολή στην ΕΕ του προγράμματος των μικρών νησιών του Αιγαίου Πελάγους και των τροποποιήσεων αυτού.	Γενικός Γραμματέας
20.	Ανακοίνωση και πιθανές τροποποιήσεις του Εθνικού Προγράμματος Στήριξης Αμπελοοινικού Τομέα.	Γεν. Γραμματέας
21.	Η συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο ως προς την εφαρμογή εν γένει της αμπελοοινικής νομοθεσίας καθώς και των κανόνων παραγωγής των οίνων με Προστατευόμενη Ονομασία Προέλευσης (Π.Ο.Π.) και με Προστατευόμενη Γεωγραφική Ένδειξη (Π.Γ.Ε.).	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
22.	Η κατάρτιση κανόνων λειτουργίας των μονάδων μεταποίησης, επεξεργασίας και συσκευασίας/εμφιάλωσης αμπελοοινικών προϊόντων και αλκοολούχων ποτών καθώς και η παροχή οδηγιών προς τις περιφερειακές υπηρεσίες εποπτείας και ελέγχου για την εφαρμογή των κανόνων αυτών και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης

23.	Η υπογραφή συμβάσεων μεταξύ των δικαιούχων μέτρων του Εθνικού Προγράμματος Στήριξης του Αμπελοοινικού τομέα και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την εκτέλεση εγκεκριμένων προγραμμάτων τους.	Γενικός Γραμματέας
24.	Η απόφαση για την έγκριση αύξησης του φυσικού κατ΄όγκο αλκοολικού τίτλου των Αμπελοοινικών Προϊόντων.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
25.	Η απόφαση, μετά από την σχετική γνωμοδότηση της Κ.Ε.Π.Ο., για αποδοχή του αιτήματος χορήγησης προστασίας ή τροποποίησης προδιαγραφών ή ανάκλησης/μετατροπής οίνων ΠΟΠ/ΠΓΕ, για την ολοκλήρωση της εθνικής διαδικασίας και την διαβίβαση του αιτήματος για τελική έγκριση στην Ε.Επιτροπή.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
26.	Εγκύκλιοι για θέματα που αφορούν την εφαρμογή της Κοινής Οργάνωσης της Αμπελοοινικής Αγοράς καθώς και θέματα που αφορούν τον οίνο, τα γλεύκη και τα αλκοολούχα ποτά και ρυθμίζονται από εθνικές ή ενωσιακές διατάξεις.	Γενικός Γραμματέας
27.	Η έκδοση οδηγιών και κατευθυντήριων γραμμών προς τις περιφερειακές υπηρεσίες σχετικά με τον έλεγχο και την χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων που σχετίζονται με την υγιεινή και την ασφάλεια των αμπελοοινικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Δ/νσης

<u>Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Αλιείας</u>

Α. Διεύθυνση Αλιευτικής Πολιτικής και Αλιευτικών Πόρων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1	Προτάσεις για μελέτες, έργα, αντισταθμιστικά μέτρα εισοδήματος.	Προϊστάμενος Δ/νσης
2	Προπαρασκευαστικές ενέργειες για την κατάρτιση του τομεακού προγράμματος ανάπτυξης του τομέα, αξιολόγηση των αποτελεσμάτων εφαρμογής του, καθώς και αξιολόγηση των περιφερειακών προγραμμάτων ανάπτυξης της αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
3	Υλοποίηση και παρακολούθηση των συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
4	Μέριμνα για την εξασφάλιση πιστώσεων για την υλοποίηση προγραμμάτων για την εφαρμογή της Κοινής Αλιευτικής Πολιτικής.	Προϊστάμενος Δ/νσης

5	Ενέργειες για την εξασφάλιση εθνικών και κοινοτικών χρηματοδοτήσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6	Ενέργειες για τη δημιουργία Ομάδων Παραγωγών και για την παρακολούθηση των συλλογικών δραστηριοτήτων των απασχολούμενων στον τομέα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7	Ενέργειες για την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης αλιέων, υδατοκαλλιεργητών, εργαζόμενων σε ιχθυοτροφικές εκμεταλλεύσεις, καθώς και των υπαλλήλων της κεντρικής και των περιφερειακών υπηρεσιών αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
8	Προτάσεις νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών μέτρων για τη διακίνηση, εμπορία, τυποποίηση, μεταποίηση και προώθηση των προϊόντων αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
9	Παρακολούθηση και εφαρμογή μέτρων για τη χονδρική και λιανική πώληση προϊόντων αλιείας σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.	Προϊστάμενος Δ/νσης
10	Παρακολούθηση και εφαρμογή νομοθετικών ρυθμίσεων και μέτρων της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας και των διεθνών μέτρων διαχείρισης της αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11	Σύνταξη προδιαγραφών εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και λειτουργίας μονάδων εμπορίας, διακίνησης, τυποποίησης, μεταποίησης των προϊόντων συλλεκτικής αλιείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
12	Κατάρτιση ετήσιου προϋπολογισμού προμηθειών των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσης Βιώσιμης Αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
13	Διαχείριση και διακίνηση των εφοδίων και προμηθειών, πληρωμή των δαπανών, προώθηση των σχετικών δικαιολογητικών και αντιμετώπιση κάθε οικονομικού και διαχειριστικού θέματος λειτουργίας των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσης Βιώσιμης Αλιείας.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
14	Έκδοση αποφάσεων για τον καθορισμό όρων και προϋποθέσεων ίδρυσης και λειτουργίας επιχειρήσεων εμπορίας και αξιοποίησης αλιευτικής παραγωγής, εξυγίανσης υδρόβιων οργανισμών, ιχθυοσκαλών, ιχθυαγορών και αλιευτικών σταθμών πρώτης πώλησης αλιευμάτων.	Γενικός Γραμματέας
15	Συλλογή, επεξεργασία και ανάλυση στοιχείων λειτουργίας των επιχειρήσεων εμπορίας και αξιοποίησης αλιευτικής παραγωγής, εξυγίανσης υδρόβιων οργανισμών, ιχθυοσκαλών, ιχθυαγορών και αλιευτικών σταθμών πρώτης πώλησης αλιευμάτων και εξαγωγή συμπερασμάτων για τη βιωσιμότητά τους.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

16	Διαμόρφωση θέσεων πολιτικής στα ενωσιακά θεσμικά όργανα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
17	Επεξεργασία και προετοιμασία θεμάτων του Συμβουλίου Υπουργών Αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18	Χειρισμός θεμάτων σε επίπεδο Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19	Συντονισμός θεμάτων διυπουργικών σχέσεων σε αλιευτικά θέματα, θέματα θαλάσσιου περιβάλλοντος, θαλάσσιας στρατηγικής, υδρόβιας βιοποικιλότητας και οικονομικής ανάπτυξης σε θαλάσσιες και παράκτιες περιοχές εξαρτώμενες από την αλιεία.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
20	Διαμόρφωση θέσεων επί θεμάτων αρμοδιότητας διεθνών οργανισμών και εισήγησή τους στα θεσμικά όργανα αυτών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
21	Χειρισμός θεμάτων διμερών σχέσεων και πολυμερών συμφωνιών για τα προϊόντα συλλεκτικής αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22	Κατάρτιση και προώθηση αποφάσεων για τον καθορισμό των όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών για τη χορήγηση, ανανέωση, ανάκληση αλιευτικών αδειών και αδειών αλίευσης επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών, καθώς και των ατομικών αδειών αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
23	Καθορισμός όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών για διενέργεια ερευνητικής, πειραματικής και δοκιμαστικής αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
24	Κατάρτιση προτάσεων νομοθετικού περιεχομένου για την άσκηση της ερασιτεχνικής αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
25	Απόφαση για τον καθορισμό όρων και προϋποθέσεων για τη διενέργεια αγωνιστικής αλιείας.	Γενικός Γραμματέας
26	Συντονισμός, σύνταξη προδιαγραφών για νέες μεθόδους και νέα εργαλεία άσκησης της συλλεκτικής αλιείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
27	Συντονισμός, σύνταξη προδιαγραφών και τύπων αλιευτικών σκαφών και άλλων πλωτών μέσων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
28	Κατάρτιση προγραμμάτων ανάπτυξης των αλιευτικών πόρων στα ορεινά ρέοντα ύδατα, παρακολούθηση και αξιολόγηση αυτών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
29	Εφαρμογή και παρακολούθηση προγραμμάτων ανάπτυξης και αλιευτικής αξιοποίησης των τεχνητών λιμνών, των λιμνοθαλασσών και άλλων υδάτινων οικοσυστημάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

30	Προτάσεις νομοθετικού περιεχομένου για τη διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία των ιχθύων, οστρακοειδών, καρκινοειδών, κοραλλιών, σπόγγων, υδροζώων, εχινοδέρμων, άλλων υδρόβιων οργανισμών οικονομικής σημασίας, αμφιβίων και των υδάτινων οικοσυστημάτων όπου διαβιούν.	Προϊστάμενος Δ/νσης
31	Συνεργασία για τη λήψη μέτρων για τη διαχείριση της υδρόβιας βιοποικιλότητας και την προστασία των υδάτινων οικοσυστημάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
32	Τήρηση μητρώου επαγγελματικών και ερασιτεχνικών αλιευτικών σκαφών, παρακολούθηση της αλιευτικής τους ικανότητας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
33	Παρακολούθηση και διακρίβωση της επαγγελματικότητας του αλιέα.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
34	Διατύπωση γνώμης για την ανάπτυξη άλλων δραστηριοτήτων εκτός αλιείας και υδατοκαλλιέργειας και για την παραχώρηση χρήσης αιγιαλού και παραλίας για εκτέλεση έργων σε υδάτινα οικοσυστήματα.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
35	Διατύπωση γνώμης για τη χωροθέτηση και τη βελτίωση των υποστηρικτικών έργων υποδομής της συλλεκτικής αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
36	Διατύπωση γνώμης στο χωροταξικό σχεδιασμό σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο, σε ειδικά χωροταξικά σχέδια άλλων τομέων, σε σχέδια διαχείρισης υδάτων σε επίπεδο υδατικού διαμερίσματος και εισήγηση για ρυθμιστικά μέτρα αλιείας σε προστατευόμενες περιοχές.	Προϊστάμενος Δ/νσης
37	Καθορισμός κριτηρίων και προϋποθέσεων σχεδιασμού, υλοποίησης και διαδικασιών παρακολούθησης και διαχείρισης στατικών και κινητών εγκαταστάσεων για την προστασία και την ανάπτυξη της υδρόβιας πανίδας και χλωρίδας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
38	Λήψη μέτρων για την περιστολή παραβάσεων στη συλλεκτική αλιεία.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
39	Αντιμετώπιση θεμάτων αλιευτικής πολιτικής της συλλεκτικής αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
40	Χειρισμός εφαρμογών ΟΣΠΑ στον τομέα της συλλεκτικής αλιείας (αντικατάσταση σκάφους, μηχανής κλπ).	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
41	Έκδοση σύμφωνης γνώμης για την έγκριση αδειών αλίευσης μεγάλων πελαγικών ειδών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
42	Αποστολή εκθέσεων, αναφορών, στοιχείων σε θεσμικά όργανα της ΕΕ και των Διεθνών Οργανισμών αρμοδιότητας Δ/νσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης

43	Αποστολή, εκθέσεων, αναφορών στοιχείων σε θεσμικά όργανα της ΕΕ και των Διεθνών Οργανισμών των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσης.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης
44	Έγκριση για τη χορήγηση Ειδικής Άδειας Αλιείας, με κυκλικά δίχτυα και τη χρήση φωτός, για αλιεία αθερίνας στη λίμνη Τριχωνίδα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
45	Έγκριση για την τροποποίηση ή συμπλήρωση του είδους των εργαλείων με τα οποία και μόνον επιτρέπεται η αλιεία στις λίμνες.	Προϊστάμενος Δ/νσης
46	Έγκριση για τη χορήγηση αδειών για την αλιεία μη εμπορεύσιμων ή επιβλαβών για το οικοσύστημα πληθυσμών υδρόβιων οργανισμών που διαβιούν στα εσωτερικά νερά.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης

Β. Διεύθυνση Υδατοκαλλιεργειών και Αξιοποίησης Προϊόντων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1	Κατάρτιση ενιαίου τύπου διακήρυξης για τη μίσθωση των ιχθυοτροφείων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
2.	Διατύπωση γνώμης για την παραχώρηση αιγιαλού, παραλίας για την υποστήριξη μονάδων υδατοκαλλιέργειας.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
3.	Η αποστολή εκθέσεων, αναφορών, στοιχείων και απόψεων επί τεχνικών θεμάτων σε Υπηρεσίες της Ε Επιτροπής, σε Περιφερειακές Οργανώσεις Διαχείρισης Αλιείας και Διεθνείς Οργανισμούς σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
4.	Η αποστολή εκθέσεων, αναφορών, στοιχείων και απόψεων επί τεχνικών θεμάτων σε Υπηρεσίες της Ε Επιτροπής, σε Περιφερειακές Οργανώσεις Διαχείρισης Αλιείας και Διεθνείς Οργανισμούς σε θέματα αρμοδιότητας Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
5.	Παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εμπλουτισμού των Εσωτερικών Υδάτων και Λιμνοθαλασσών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Παρακολούθηση επί της διοίκησης, διαχείρισης και εκμετάλλευσης των πάσης φύσεως ιχθυοτρόφων υδάτων και η έγκριση και παρακολούθηση των δράσεων των κατά τόπους Υπηρεσιών Αλιείας επί θεμάτων διαχείρισης Εσωτερικών Υδάτων και Λιμνοθαλασσών.	Προϊστάμενος Δ/νσης

7.	Σύμφωνη γνώμη για την άδεια ίδρυσης μονάδας εκτροφής νέων ειδών	Προϊστάμενος Δ/νσης
8	Τήρηση στοιχείων για την υδατοκαλλιέργεια τόνου και διαβίβαση αυτών σε ενδιαφερόμενους, υπηρεσίες της Ε Επιτροπής και στην ICCAT .	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9.	Η παροχή στατιστικών στοιχείων του τομέα υδατοκαλλιεργειών και δημόσιων ιχθυοτροφείων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
10.	Γνωμοδότηση για έργα και δραστηριότητες του υδατοκαλλιεργητικού και ιχθυοτροφικού τομέα, στο πλαίσιο της περιβαλλοντικής αδειοδότησης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11.	Συντονισμός για τον καθορισμό όρων, προϋποθέσεων και διαδικασιών για ίδρυση και λειτουργία εντατικών, ημιεντατικών και εκτατικών μονάδων υδατοκαλλιέργειας και μονάδων βιολογικής υδατοκαλλιέργειας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
12.	Έγκριση διάθεσης γόνου υδρόβιων ειδών που παράγονται από τους Υδροβιολογικούς Σταθμούς.	Προϊστάμενος Δ/νσης
13.	Αντιμετώπιση θεμάτων για εκτροφή ή καλλιέργεια ειδών ξένων ή απόντων σε τοπικό επίπεδο.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Αντιμετώπιση θεμάτων για τον αλιευτικό τουρισμό σε ιχθυοτροφικές και υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.	Προϊστάμενος Δ/νσης
15.	Γνωμοδότηση για δημιουργία Περιοχών Ανάπτυξης Υδατοκαλλιεργειών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
16.	Διατύπωση γνώμης για το χωροταξικό σχεδιασμό σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο και σε ειδικά πλαίσια χωροταξικού σχεδιασμού και αειφόρου ανάπτυξης άλλων τομέων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
17.	Παρακολούθηση της λειτουργίας και βελτίωσης, αξιοποίησης των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και του ζωϊκού κεφαλαίου των Υδροβιολογικών Σταθμών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν την ορθή λειτουργία της αλυσίδας παραγωγής, διακίνησης, εμπορίας των προϊόντων υδατοκαλλιέργειας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν την ειδική σήμανση και πιστοποίηση των προϊόντων υδατοκαλλιέργειας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
20.	Προώθηση των προϊόντων υδατοκαλλιέργειας σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς.	Προϊστάμενος Δ/νσης

21.	Χειρισμός θεμάτων διμερών σχέσεων και πολυμερών συμφωνιών για τα προϊόντα υδατοκαλλιέργειας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22.	Αντιμετώπιση θεμάτων γενετικής, διατροφής, οικολογίας, φαρμάκων των εκτρεφόμενων ειδών.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Γ. Διεύθυνση Ελέγχου Αλιευτικών Δραστηριοτήτων και Προϊόντων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1	Συντονισμός της οργάνωσης των προγραμμάτων ελέγχου τήρησης της αλιευτικής νομοθεσίας και της παρακολούθησης υλοποίησης αυτών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
2	Κατάρτιση του καταλόγου των επιθεωρητών - ελεγκτών της για τον έλεγχο και την επιθεώρηση των δραστηριοτήτων και των προϊόντων του τομέα της αλιείας.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
3	Προγραμματισμός ενημερώσεων, ημερίδων, εκπαιδεύσεων των φορέων και της διοίκησης για το σύστημα ελέγχου του τομέα αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
4	Υποστήριξη του έργου των εθνικών αρχών ελέγχου, καθορισμός διαδικασιών, έγκριση υποδειγμάτων εκθέσεων ελέγχου επιθεώρησης, αποφάσεων υποβολής προστίμων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5	Συνεργασία με άλλες αρχές ελέγχου του ΥΠΑΑΤ η άλλων Υπουργείων, των ΚΜ της ΕΕ.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6	Παρακολούθηση της τήρησης των υποχρεώσεων και της υποβολής στοιχείων από αλιείς, υδατοκαλλιεργητές και εμπορικές επιχειρήσεις που προβλέπονται στο κοινοτικό σύστημα ελέγχου και της ΠΛΑ Αλιείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
7	Επικύρωση Πιστοποιητικών Αλιευμάτων εξαγωγής αλιευτικών προϊόντων σε Τρίτες χώρες, επαληθεύσεις, συμπλήρωση δικαιολογητικών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
8	Έγκριση Πιστοποιητικών Αλιευμάτων εισαγωγής και επανεξαγωγής αλιευτικών προϊόντων από Τρίτες χώρες και σχετική αλληλογραφία επαλήθευσης αυτών ή συμπλήρωσης των δικαιολογητικών.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9	Τήρηση στοιχείων εκφορτώσεων και εμπορίας μεγάλων πελαγικών ειδών και εγγράφων τεκμηρίωσης τόνου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

10	Αποστολή εκθέσεων, αναφορών, στοιχείων και απόψεων, σε Υπηρεσίες της Ε Επιτροπής, σε Περιφερειακές Οργανώσεις Διαχείρισης Αλιείας και Διεθνείς Οργανισμούς σε θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11	Αποστολή εκθέσεων, αναφορών, στοιχείων και απόψεων, σε Υπηρεσίες της Ε.Επιτροπής, σε Περιφερειακές Οργανώσεις Διαχείρισης Αλιείας και Διεθνείς Οργανισμούς σε θέματα αρμοδιότητας των Δ/νσεων της Γεν. Δ/νσης.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/.νσης
12	Προγραμματισμός και συντονισμός διενέργειας ελέγχων και επιθεωρήσεων αρμοδιότητας υπηρεσιών αλιείας (ΚΥ-ΠΕ).	Προϊστάμενος Δ/νσης
13	Συγκέντρωση στοιχείων παραβάσεων, αξιολόγηση αυτών, εισήγηση μέτρων περιστολής παραβάσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14	Παρακολούθηση των διαδικασιών είσπραξης των διοικητικών προστίμων, των τελών ελέγχου και επικύρωση των Πιστοποιητικών Αλιευμάτων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
15	Ενέργειες απόδοσης των εσόδων από τα διοικητικά πρόστιμα του τομέα αλιείας για τους σκοπούς ελέγχου ή για την κάλυψη των δαπανών ελέγχου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
16	Εποπτεία του φορέα διοίκησης και διαχείρισης των ιχθυοσκαλών του Δημοσίου για τη τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων και της αλιευτικής νομοθεσίας και έγκριση ετήσιου προϋπολογισμού αυτών.	Γενικός Γραμματέας
17	Προγραμματισμός και προετοιμασία συνεδριάσεων Συμβουλίου Αλιείας ή Ειδικής Επιτροπής Εκδίκασης αναφορικά με τις αλιευτικές προσφυγές.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
18	Παροχή συγκεντρωτικών στοιχείων από το Ολοκληρωμένο Σύστημα Παρακολούθησης και Καταγραφής Αλιευτικών Δραστηριοτήτων (Ο.Σ.Π.Α.) σε ενδιαφερόμενους φορείς.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
19	Ενέργειες για την τεχνική υποστήριξη του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης και Καταγραφής Αλιευτικών Δραστηριοτήτων (Ο.Σ.Π.Α.).	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
20	Ανάλυση, επαλήθευση και αξιολόγηση στοιχείων που εισάγονται στο Ο.Σ.Π.Α., συνεργασία με το Κέντρο Παρακολούθησης Αλιείας και άλλα πληροφοριακά συστήματα του συναρμόδιων Υπουργείων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
21	Καθορισμός αναγκών για την προμήθεια λογισμικού και εξοπλισμού για τις ανάγκες του Ο.Σ.Π.Α.	Προϊστάμενος Δ/νσης

22	Συνεργασία με την ΕΛΣΤΑΤ στο πεδίο των απογραφικών και δειγματοληπτικών στατιστικών ερευνών, του τομέα αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
23	Διαχείριση χρηστών ΟΣΠΑ	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
24	Συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων αλιευτικής παραγωγής, ποσοστώσεων, ειδών υπό καθεστώς προστασίας εισαγωγών, εξαγωγών, αλιευτικού στόλου, και εκμεταλλεύσεων του τομέα αλιείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
25	Συνεργασίες για την έκδοση ηλεκτρονικών πιστοποιητικών, ηλεκτρονικών επικυρώσεων κ.λπ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
26	Ενημέρωση της ιστοσελίδας του τομέα αλιείας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
27	Ενημέρωση και υποστήριξη των χρηστών για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία του ΟΣΠΑ.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
28	Αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν στους ελέγχους και επιθεωρήσεις του τομέα αλιείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης

Γενική Γραμματεία Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

Γενική Διεύθυνση Βιώσιμης Αγροτικής Ανάπτυξης

Α. Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού, Αγροτικής Ανάπτυξης, Αξιολόγησης και Τεκμηρίωσης

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Συλλογή στοιχείων και προτάσεων από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του ΥΠΑΑΤ και τους ενδιαφερόμενους επιστημονικούς, ερευνητικούς, παραγωγικούς και λοιπούς εθνικούς, ενωσιακούς και διεθνείς φορείς, Υπουργεία και τα λοιπά ενδιαφερόμενα μέρη για τη διαμόρφωση των ετήσιων ή πολυετών Στρατηγικών επιλογών (προτάσεων Στρατηγικών στόχων) του αγροτικού τομέα.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

2.	Εισήγηση στον Υπουργό με τις τεκμηριωμένες ετήσιες ή πολυετείς Στρατηγικές επιλογές του ΥΠΑΑΤ.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
3.	Έκδοση Εγκυκλίων σχετικών με τον Στρατηγικό σχεδιασμό της αγροτικής ανάπτυξης.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
4.	Η συγκέντρωση, οργάνωση και κωδικοποίηση όλων των πληροφοριών τεκμηρίωσης που αφορούν στον αγροτικό τομέα πάσης φύσεως δεδομένων (μελέτες, πληροφορίες, ηλεκτρονικά αποθετήρια, περιοδικά, ψηφιακές ή μη βιβλιοθήκες, περιεχόμενο ερευνών, επιστημονικών δημοσιευμάτων, αλφαριθμητικών και χαρτογραφικών ψηφιακών δεδομένων κ.λπ.).	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
5.	Η παροχή τεκμηρίωσης για τον Στρατηγικό σχεδιασμό και τις εκάστοτε διαπραγματεύσεις που αφορούν στον αγροτικό τομέα.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
6.	Η συνεργασία με εθνικούς, κοινοτικούς και διεθνείς φορείς για τη διασύνδεση της χώρας με αντίστοιχα πληροφοριακά συστήματα και ανταλλαγή πληροφοριών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
7.	Η έρευνα, συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση και μηχανοργάνωση των στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών που αφορούν τον αγροτικό τομέα στο σύνολό του, σε συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία της Ελλάδος.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
8.	Η παροχή στατιστικής υποστήριξης για τον Στρατηγικό σχεδιασμό και τις εκάστοτε διαπραγματεύσεις που αφορούν στον αγροτικό τομέα.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
9.	Η στατιστική ανάλυση και επεξεργασία όλων των πληροφοριών που αφορούν στον αγροτικό τομέα.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Β. Διεύθυνση Προγραμματισμού και Εφαρμογών

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Πράξεις κατάρτισης ειδικών περιφερειακών προγραμμάτων ανάπτυξης ορεινών, νησιωτικών και μειονεκτικών περιοχών της χώρας και ένταξή τους στα προγράμματα του αγροτικού τομέα.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

2.	Κοινοποίηση του εγκεκριμένου από ΥΠΟΙ ΠΔΕ στις αρμόδιες καθ΄ύλην Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου για την εφαρμογή του Προγράμματος.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
3.	Κατανομή πιστώσεων οικονομικών ενισχύσεων διαρθρωτικών προγραμμάτων του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
4.	Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος του Προγράμματος ενισχύσεων στους γεωργούς των Ορεινών περιοχών και σε γεωργούς των περιοχών με φυσικά μειονεκτήματα εκτός των Ορεινών περιοχών.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
5.	Αποφάσεις κατανομής οδοιπορικών εξόδων, ημερησίων εκτός έδρας, αποζημιώσεων, γραφικών και εκτυπωτικών δαπανών.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
6.	Καθορισμός του πληρωτέου ποσού Οικονομικών Ενισχύσεων στους δικαιούχους που υπήχθησαν στις διατάξεις για τη βελτίωση των συνθηκών μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
7.	Αποφάσεις ένταξης επενδυτικών σχεδίων στις διατάξεις των μέτρων της μεταποίησης και εμπορίας αγροτικών προϊόντων	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
8.	Κοινοποιήσεις εκθέσεων ελέγχου σε περίπτωση καταλογισμού.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
9.	Έγκριση τροποποιήσεων που αφορούν:	
	α) Παράταση προθεσμίας έναρξης μετά από απόφαση Γνωμοδοτικής Επιτροπής και ολοκλήρωση επενδυτικού σχεδίου μέχρι 12 μήνες.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	β) Παράταση προθεσμίας έναρξης επενδυτικού σχεδίου άνω των 12 μηνών μετά από απόφαση Γνωμοδοτικής Επιτροπής Προϊσταμένης Δ/νσης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	γ) Παράταση ολοκλήρωσης επενδυτικού σχεδίου άνω των 12 μηνών μετά από απόφαση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	δ) Τροποποιήσεις εταιρικού ή καταστατικού του φορέα μετά από απόφαση Γνωμοδοτικής Επιτροπής.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ε) Τεχνικές τροποποιήσεις χωρίς αλλαγές στα επιμέρους κονδύλια ή με αλλαγές μέχρι 50% του οικονομικού αντικειμένου.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

	στ) Τεχνικές τροποποιήσεις με αλλαγές στα επιμέρους κονδύλια άνω του 50% του οικονομικού αντικειμένου, μετά από απόφαση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής. ζ) Αλλαγές στον αριθμό των δόσεων. η) Αλλαγές Α.Φ.Μ. και τραπεζικού λογαριασμού. θ) Αλλαγή τοποθεσίας και επωνυμίας φορέα μετά από απόφαση Γνωμοδοτικής Επιτροπής. ι) Αλλαγή τοποθεσίας εντός του ίδιου Δήμου. ια) Αλλαγή δικαιούχου επενδυτικού σχεδίου μετά από απόφαση της Γνωμοδοτικής Επιτροπής. ιβ) Λοιπές τροποποιήσεις επενδυτικών σχεδίων οι οποίες προβλέπονται/δεν απαγορεύονται ρητά από το θεσμικό πλαίσιο του προγράμματος για τα επενδυτικά σχέδια που υλοποιήθηκαν ή υλοποιούνται στον τομέα της μεταποίησης και εμπορίας αγροτικών προϊόντων μετά από απόφαση της αρμόδιας Γνωμοδοτικής Επιτροπής. ιγ) Λοιπές αποφάσεις που αφορούν επενδυτικά σχέδια που υλοποιήθηκαν ή υλοποιούνται στα πλαίσια της μεταποίησης και εμπορίας γεωργικών προϊόντων και εκδίδονται μετά από απόφαση της πρωτοβάθμιας ή δευτεροβάθμιας γνωμοδοτικής επιτροπής.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης
10.	Έγκριση χρηματοδότησης των Δήμων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για τις ανάγκες υλοποίησης των έργων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
11.	Εντολές πληρωμής για το μέτρο 7.14 του άξονα 7 του ΕΠΑΑ-ΑΥ 2000-2006.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
12.	Καθορισμός των στόχων εκπαίδευσης και ενημέρωσης του αγροτικού πληθυσμού στα ευρύτερα πλαίσια της αγροτικής πολιτικής.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
13.	Παρακολούθηση, εποπτεία και έλεγχος της λειτουργίας όλων των Σχολικών Ιδρυμάτων Γεωργικής Εκπαίδευσης και των Κέντρων Επαγγελματικής Γεωργικής Εκπαίδευσης καθώς και των οργανωμένων σε αυτά πάσης φύσεως εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για τις ανάγκες του αγροτικού πληθυσμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
14.	Κατευθύνσεις για το καθορισμό των πλαισίων προγραμμάτων κατάρτισης του αγροτικού πληθυσμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

15.	Θεώρηση Πιστοποιητικών Σπουδών όλων των Σχολικών Ιδρυμάτων Γεωργικής Εκπαίδευσης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
16.	Θεώρηση Πτυχίων όλων των Σχολικών Ιδρυμάτων Γεωργικής Εκπαίδευσης.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
17.	Συνεργασία με ΕΛΓΟ «ΔΗΜΗΤΡΑ» σε θέματα αρμοδιότητας του, σχετικά με τη γεωργική εκπαίδευση – κατάρτιση, ενημέρωση αγροτικού πληθυσμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
18.	Η εισήγηση για την λήψη νομοθετικών μέτρων σχετικά με την καινοτομία και τις νέες τεχνολογίες παραγωγής αγροτικών προϊόντων - τροφίμων, ως βασικό παράγοντα αναδιάρθρωσης της ελληνικής αγροτικής οικονομίας.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
19.	Η εποπτεία και ο έλεγχος της διενέργειας των εθνικών διαγωνισμών καινοτόμων προϊόντων και γενικότερα της επιχειρηματικής καινοτομίας στον αγροτικό χώρο.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
20.	Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και οργανισμούς του ΥΠΑΑΤ, άλλων Υπουργείων, οργανώσεις και οργανισμούς παραγωγών, μεταποιητών, εμπόρων και καταναλωτών για θέματα ανάπτυξης της καινοτομίας στη παραγωγή αγροτικών προϊόντων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
21.	Παραγωγή ραδιοφωνικών και τηλεοπτικών προγραμμάτων για την προαγωγή του επιπέδου της επαγγελματικής συν/κης και κοινωνικής μόρφωσης του αγροτικού πληθυσμού μετά τη σχετική εντολή. Παραγωγή κινηματογραφικών ταινιών κασετών, φωτογραφικού υλικού για τις ανάγκες της ενημέρωσης – εκπαίδευσης αγροτικού πληθυσμού μετά τη σχετική εντολή.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
22.	Μέριμνα για την έκδοση πάσης φύσεως ενημερωτικού και εκπαιδευτικού υλικού (περιοδικά, έντυπα, φυλλάδια κ.λ.π.) με γεωργικό περιεχόμενο μετά τη σχετική εντολή.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
23.	Η οργάνωση, συνδιοργάνωση ημερίδων, συνεδρίων (εθνικών και διεθνών), σεμιναρίων κλπ σχετικών ενημερωτικών δράσεων αγροτικού ενδιαφέροντος, μετά τη σχετική εντολή.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
24.	Εποπτεία και έλεγχος του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Οικοτεχνίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
25.	Συνεργασία με συναφείς φορείς, ιδρύματα, διεθνείς Οργανισμούς κ.λ.π. εσωτερικού και εξωτερικού (UNESCO, FAO, IFHE κ.λ.π.) και αντιμετώπιση θεμάτων	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών

	στο πλαίσιο της Ε.Ε.	Πόρων
26.	Πρόταση εκπροσώπησης στη Γενική Γραμματεία Έρευνας και Τεχνολογίας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
27.	Εφαρμογή της γνώσης των ερευνητικών αποτελεσμάτων σε φορείς της χώρας για άμεση με στόχο την ανάπτυξη.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
28.	Επικοινωνία με τα ερευνητικά και εκπαιδευτικά ιδρύματα για διεξαγωγή ερευνητικών προγραμμάτων και εργασιών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Γ. Διεύθυνση Αγροτικής Πολιτικής, Διεθνών Σχέσεων και Προώθησης Προϊόντων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Συντονισμός για τη διαμόρφωση του πλαισίου υποστήριξης των ελληνικών θέσεων σε θέματα αγροτικής πολιτικής (ΚΑΠ, Διεθνείς Οργανισμοί, εξωτερικές σχέσεις της Ευρωπαϊκής Ένωσης, διμερείς σχέσεις της Ελλάδας με τρίτες χώρες).	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
2.	Εισήγηση για αποφάσεις για την εφαρμογή του πρώτου πυλώνα της ΚΑΠ σε συνεργασία με τον ΟΠΕΚΕΠΕ και τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
3.	Ο συντονισμός της εκπροσώπησης της χώρας σε θέματα της Κ.Α.Π.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
4.	Παρακολούθηση του κοινοτικού προϋπολογισμού και των δημοσιονομικών επιπτώσεων από αποφάσεις της Επιτροπής και άλλα δημοσιονομικά θέματα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Συντονισμός και συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου για συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση των αναγκαίων εισηγήσεων και προτάσεων για την διαμόρφωση, καθορισμό, ενιαία διατύπωση και υποστήριξη των ελληνικών θέσεων στα κοινοτικά όργανα (Ομάδες	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

	Εργασίας, Διαχειριστικές Επιτροπές και ειδικότερα στην Ειδική Επιτροπή Γεωργίας και το Συμβούλιο Υπουργών) σε θέματα ΚΑΠ και γενικότερα θέματα Αγροτικής Πολιτικής.	
6.	Συντονισμός των επαφών με τους Διεθνείς Οργανισμούς (ΠΟΕ, FAO, ΟΟΣΑ), παρακολούθηση των εργασιών για θέματα Αγροτικής Πολιτικής.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7.	Προώθηση διμερών σχέσεων με τρίτες χώρες και υλοποίηση προγραμμάτων αναπτυξιακής βοήθειας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
8.	Η άσκηση εποπτείας σε θέματα διαπίστευσης και πιστοποίησης του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
9.	Εισήγηση για τη διαμόρφωση πολιτικών που αφορούν στις ενωσιακές εξωτερικές σχέσεις (Συμφωνίες Ελεύθερου Εμπορίου με τρίτες χώρες και ομάδες τρίτων χωρών, Μεσογειακή Πολιτική, Πολιτική Γειτονίας, κ.λπ.).	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
10.	Εισήγηση για τη διαμόρφωση πολιτικών που αφορούν στις σχέσεις με πολυμερείς οργανισμούς και τις οικονομικές διεθνείς συμφωνίες.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
11.	Εισήγηση για τη διαμόρφωση πολιτικών που αφορούν τις διμερείς σχέσεις στον αγροτικό τομέα της Ελλάδας με τρίτες χώρες.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
12.	Συντονισμός και παρακολούθηση υλοποίησης Προγραμμάτων Αναπτυξιακής Βοήθειας προς τρίτες χώρες.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
13.	Εισήγηση για τη σύναψη διμερών και πολυμερών σχέσεων και συμφωνιών εμπορικής, τεχνικής και επιστημονικής συνεργασίας στον αγροτικό τομέα.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
14.	Συντονισμός των σχέσεων των αρμοδίων υπηρεσιών του Υπουργείου με τους διεθνείς Οργανισμούς και μέριμνα για την εκπροσώπηση του Υπουργείου σε συναντήσεις και λοιπές δραστηριότητες των Οργανισμών αυτών.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
15.	Υποστήριξη του έργου των εκπροσώπων του Υπουργείου στους διεθνείς Οργανισμούς και φορείς.	Προϊστάμενος Δ/νσης

16.	Συντονισμός, εποπτεία και υποβοήθηση του έργου του Μεσογειακού Αγρονομικού Ινστιτούτου Χανίων.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
17.	Εκπροσώπηση της χώρας στο Διεθνές Κέντρο Ανωτάτων Μεσογειακών Σπουδών (CIHEAM).	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
18.	Παρακολούθηση της ασκούμενης εμπορικής πολιτικής για τα γεωργικά προϊόντα στο εσωτερικό και στο ευρωπαϊκό επίπεδο και η εισήγηση για τη λήψη μέτρων αγροτικής εμπορικής πολιτικής.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Παρακολούθηση των εργασιών του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου (ΠΟΕ), και των πολυμερών γεωργικών διαπραγματεύσεων, στο πλαίσιο της Συνθήκης για τη σύσταση της Ε.Ε. και λοιπών Οργανισμών που ασχολούνται με θέματα εμπορικής πολιτικής του αγροτικού τομέα και η εισήγηση για τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
20.	Συμμετοχή στις εργασίες επιτροπών στο πλαίσιο του ΠΟΕ (Παγκόσμιος Οργανισμός Εμπορίου) και στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Επιτροπής που αφορούν στο Δασμολόγιο και στις Διεθνείς Συμφωνίες.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
21.	Συμμετοχή στις εργασίες του Παγκόσμιου Οργανισμού Γεωργίας Τροφίμων (FAO), στα όργανα γεωργικού ενδιαφέροντος του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (Ο.Ο.Σ.Α.) και σε άλλους διεθνείς οργανισμούς γεωργικού ενδιαφέροντος	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
22.	Εισήγηση για τη διαμόρφωση μέτρων πολιτικής σχετικά με τα δασμολογικά καθεστώτα που εφαρμόζονται στα αγροτικά προϊόντα σε συνεργασία με συναρμόδια Υπουργεία.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
23.	Η λήψη μέτρων για τον εκσυγχρονισμό, τον εξορθολογισμό και τη ορθή λειτουργία των εμπορικών υποδομών και της αλυσίδας εφοδιασμού των αγροτικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
24.	Η συνεργασία με τις ελληνικές υπηρεσίες του εξωτερικού (πρεσβείες, προξενεία κ.λπ.), η παρακολούθηση των τοπικών αγορών των γεωργικών προϊόντων, η διερεύνηση των δυνατοτήτων προώθησης των ελληνικών αγροτικών προϊόντων και η εισήγηση κατάλληλων μέτρων για την ενδυνάμωση της ανταγωνιστικότητάς τους σε αγορές εσωτερικού και	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

	εξωτερικού.	
25.	Η οργάνωση και λειτουργία της κεντρικής επιστημονικής βιβλιοθήκης, η μέριμνα για την αποτελεσματική υποστήριξη ενός σύγχρονου συστήματος τεκμηρίωσης και προβολής της βιβλιοθήκης στην ιστοσελίδα του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
26.	Η μέριμνα για τη μηχανογράφηση των δραστηριοτήτων του Τμήματος Εμπορικών Ροών, Προώθησης και Προβολής Προϊόντων, καθώς και για την ενημέρωση της ιστοσελίδας του Υπουργείου όσον αφορά θέματα νομοθεσίας και στατιστικών στοιχείων σχετικών με την προώθηση των αγροτικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
27.	Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή εξαγωγικών σχεδίων δράσης καθώς και ο συντονισμός και η εφαρμογή κοινοτικών και εθνικών προγραμμάτων προώθησης αγροτικών προϊόντων στις αγορές της ΕΕ και των τρίτων χωρών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
28.	Η συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις και άλλες προωθητικές ενέργειες καθώς και η μέριμνα της διαδικασίας για την ανάθεσης σε τρίτους (ιδιώτες, εταιρείες, φορείς) της κατασκευής και οργάνωσης αγροτικών εκθέσεων Πανελληνίου ή Διεθνούς επιπέδου, καθώς και αυτών του εξωτερικού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
29.	Η υποστήριξη των πιστοποιημένων προϊόντων και η λήψη μέτρων για τη διασφάλιση των ελληνικών συμφερόντων σε περιπτώσεις σφετερισμού ονομασιών προϊόντων Προστατευόμενης Ονομασίας Προέλευσης (ΠΟΠ), Προστατευόμενης Γεωγραφική Ένδειξης (ΠΓΕ).	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
30.	Η λήψη εθνικών συμπληρωματικών νομοθετικών και λοιπών μέτρων σχετικά με την ενημέρωση και προώθηση αγροτικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
31.	Η διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων και η εκπροσώπηση της χώρας στο πλαίσιο των αρμοδίων οργάνων της Ε.Ε., καθώς και άλλων διεθνών οργάνων, σχετικά με τον τομέα της προώθησης αγροτικών προϊόντων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
32.	Η συγκέντρωση, επεξεργασία και αξιολόγηση στατιστικών στοιχείων των προγραμμάτων προώθησης αγροτικών προϊόντων καθώς και η κατάθεση προτάσεων στο πλαίσιο της γενικότερης χάραξης εθνικής στρατηγικής στον τομέα των εξαγωγών	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

	αγροτικών προϊόντων.	

Δ. Διεύθυνση Συστημάτων Ποιότητας, Βιολογικής Παραγωγής και Γεωγραφικών Ενδείξεων

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Ο έλεγχος και η εποπτεία του τομέα παραγωγής, παρασκευής, αποθήκευσης, εισαγωγής, εξαγωγής, διάθεσης στην αγορά, επισήμανσης και διαφήμισης των βιολογικών προϊόντων φυτικής και ζωικής προέλευσης, των βιολογικών ζωοτροφών και των βιολογικών ζώων υδατοκαλλιεργειών και φυκών, και πιστοποίησης αυτών στα πλαίσια της ισχύουσας εκάστοτε εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
2.	Οι εισηγήσεις για λήψη νομοθετικών και λοιπών μέτρων σχετικά με: α) με την παραγωγή, παρασκευή, αποθήκευση, εισαγωγές, εξαγωγές, διάθεση στην αγορά, επισήμανση και διαφήμιση για τα βιολογικά προϊόντα φυτικής και ζωικής προέλευσης, τις βιολογικές ζωοτροφές και τα βιολογικά ζώα υδατοκαλλιεργειών και φύκη και β) το σύστημα ελέγχου και πιστοποίησης, σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και παρακολούθηση της εφαρμογής τους.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
3.	Οι εισηγήσεις των αναγκαίων μέτρων για την προώθηση της παραγωγής και γενικότερα την στήριξη του τομέα βιολογικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
4.	Η παρακολούθηση της εφαρμογής της σχετικής ενωσιακής νομοθεσίας για την παραγωγή, παρασκευή, αποθήκευση, εισαγωγές, εξαγωγές, διάθεση στην αγορά, επισήμανση, διαφήμιση και πιστοποίηση βιολογικών προϊόντων ζωικής προέλευσης, τις βιολογικές ζωοτροφές και τα βιολογικά ζώα υδατοκαλλιεργειών και φύκη στη χώρα μας και εισήγηση για την κατάρτιση εθνικής σχετικής νομοθεσίας. Η παρακολούθηση και συμμετοχή στη διαμόρφωση του κοινοτικού καθεστώτος για τη βιολογική γεωργία.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
5.	Η συλλογή και επεξεργασία στοιχείων σχετικά με την παραγωγή, παρασκευή, αποθήκευση, εισαγωγές, εξαγωγές, επισήμανση, διαφήμιση και διάθεση στην αγορά των βιολογικών προϊόντων φυτικής και ζωικής προέλευσης, βιολογικών ζωοτροφών και βιολογικών ζώων υδατοκαλλιεργειών και φυκών καθώς και η αποστολή στοιχείων στην Ε.Ε.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
6.	Η εισήγηση και η συμμετοχή στις επιτροπές εξέτασης	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

	παρατυπιών και παραβάσεων σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και κοινοτική νομοθεσία και η εισήγηση προς τον Υπουργό για την επικύρωση αυτών. Η λήψη μέτρων για τις παραβάσεις και τις παρατυπίες σύμφωνα με τον ευρωπαϊκό κανονισμό για τη βιολογική παραγωγή.	
7.	Η συμμετοχή σε πρωτοβάθμιες η/και δευτεροβάθμιες γνωμοδοτικές επιτροπές σε επιδοτούμενα μέτρα.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
8.	Η συμμετοχή στις εργασίες του εθνικού συμβουλίου βιολογικής γεωργίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
9.	Ο συντονισμός και η εποπτεία του συστήματος ελέγχου και η παρακολούθηση και ο έλεγχος των εργασιών του ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ ως προς τα θέματα αρμοδιότητας των Τμημάτων καθώς και των οργανισμών ελέγχου και πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων και των επιχειρηματιών κατ' εφαρμογή της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
10.	Η συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες και οργανισμούς του Υπουργείου, άλλων Υπουργείων, οργανώσεις και οργανισμούς παραγωγών, μεταποιητών, εμπόρων και καταναλωτών για θέματα βιολογικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
11.	Η εισήγηση για την έκδοση εγκυκλίων, οδηγιών για θέματα βιολογικών προϊόντων.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
12.	Η εισήγηση για τη διαμόρφωση εθνικών θέσεων και η εκπροσώπηση του Υπουργείου στα όργανα της Ε.Ε. και των διεθνών οργανισμών για θέματα βιολογικών προϊόντων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
13.	Η εισήγηση στον Υπουργό για την έκδοση απόφασης ισοδυναμίας κανόνων βιολογικής παραγωγής-παρασκευής-μέτρων ελέγχου με εκείνους σε μονάδες-περιοχές σε τρίτες χώρες.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
14.	Η εισήγηση στον Υπουργό για την έκδοση απόφασης για την έγκριση και χορήγηση κωδικού έγκρισης ή ανάκληση έγκρισης σε φορέα ελέγχου και πιστοποίησης βιολογικών προϊόντων σε συνεργασία με το Τμήμα Βιολογικών Προϊόντων Φυτικής Προέλευσης.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
15.	Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης για το Πολυετές Εθνικό Σχέδιο Επίσημων Ελέγχων (ΠΟΕΣΕ) και η σύνταξη και τροποποίηση του ΠΟΕΣΕ.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
16.	Η αξιολόγηση σκοπιμότητας επενδυτικών σχεδίων επιχειρήσεων για ένταξη αυτών σε χρηματοδοτούμενα	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

	μέτρα.	
17.	Η χορήγηση βάσει του ευρωπαϊκού Κανονισμού για τη βιολογική παραγωγή α) εξαιρέσεων σε έκτακτους κανόνες παραγωγής, β) αδειών παρέκκλισης σε επιχειρήσεις γ) έγκρισης για παράλληλη παραγωγή, δ) έγκρισης για την επανεκκίνηση, μείωση ή επιμήκυνση της περιόδου μετατροπής και ε) έγκρισης για υποβιβασμό του σταδίου πιστοποίησης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
18.	Η χορήγηση βάσει του ευρωπαϊκού κανονισμού για τη βιολογική παραγωγή α) εξαιρέσεων σε έκτακτους κανόνες παραγωγής, β) αδειών παρέκκλισης σε επιχειρήσεις για χρησιμοποίηση ζώων μη βιολογικής εκτροφής, γ) έγκρισης για παράλληλη παραγωγή, δ) έγκρισης για την αναδρομική αναγνώριση περιόδου μετατροπής βοσκοτόπων-υπαίθριων χώρων, ε) έγκρισης για τη μείωση της περιόδου μετατροπής βοσκοτόπων-υπαίθριων χώρων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
19.	Η εξέταση υποθέσεων για έγκριση επανεκκίνησης περιόδου μετατροπής και υποβιβασμού σταδίου πιστοποίησης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
20.	Η διαβίβαση στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή φακέλου για προϊόντα και ουσίες που χρησιμοποιούνται στη μεταποίηση βιολογικών προϊόντων καθώς και φακέλου για προϊόντα η ουσίες που θα πρέπει να προστεθούν σε κατάλογο ή να τροποποιηθούν οι προδιαγραφές χρήσης στην ενωσιακή νομοθεσία.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
21.	Η υποβολή φακέλων στα αρμόδια όργανα της Ε.Ε. για την καταχώρηση λιπασμάτων, βελτιωτικών εδάφους, φυτοπροστατευτικών προιόντων στην ενωσιακή νομοθεσία.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
22.	Η αξιολόγηση αιτήσεων-φακέλων οργανισμών ελέγχου που έχουν υποβληθεί στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη συμπερίληψη στη λίστα των αναγνωρισμένων οργανισμών ελέγχου για τους σκοπούς της ισοδυναμίας για εισαγωγές βιολογικών προϊόντων από τρίτες χώρες. Η αξιολόγηση αιτήσεων-φακέλων τρίτων χωρών που έχουν υποβληθεί στην Ευρωπαϊκή Επιτροπή για τη συμπερίληψη στη λίστα των αναγνωρισμένων τρίτων χωρών.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
23.	Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας εμπειρογνωμόνων για θέματα λιπασμάτων-βελτιωτικών εδάφους και φυτοπροστατευτικών προιόντων για καταλληλότητα χρήσης στη βιολογική γεωργία καθώς και σε άλλες ομάδες εργασίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
24.	Εισήγηση θέσπισης εθνικών διατάξεων και συμπληρωματικών μέτρων για την εφαρμογή του	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης

	ενωσιακού καθεστώτος για τα συστήματα ποιότητας για τα γεωργικά προϊόντα και τρόφιμα.	
25.	Εισήγηση για τη διαμόρφωση πολιτικής για την ανάπτυξη του τομέα γεωργικών προϊόντων και τροφίμων ποιότητας σε εθνικό και ενωσιακό επίπεδο.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
26.	Υποβολή στην Ε.Ε. αποδεκτών α) αιτήσεων καταχώρισης νέων ονομασιών β) αιτήσεων τροποποιήσεων προδιαγραφών ήδη καταχωρισμένων ονομασιών στο κοινοτικό μητρώο ΠΟΠ, ΠΓΕ, ΕΠΙΠ, προϊόν ορεινής παραγωγής και συστημάτων ποιότητας για τα γεωργικά προϊόντα και τρόφιμα. γ) αιτήσεων ακύρωσης ήδη καταχωρισμένων ονομασιών δ) ενστάσεων κατά αιτήσεων καταχώρισης ή τροποποίησης προδιαγραφών ήδη καταχωρισμένων ονομασιών που υποβάλλονται από ομάδες παραγωγών άλλων Κ.Μ.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
27.	Ανακοίνωση περίληψης περιεχομένου αιτήσεων για καταχώριση στο Μητρώο ΠΟΠ, ΠΓΕ, προϊόν ορεινής παραγωγής και συστημάτων ποιότητας για τα γεωργικά προϊόντα και τρόφιμα.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
28.	Εισήγηση εθνικής νομοθεσίας για τον καθορισμό και επισήμανση παραδοσιακών, ορεινών και νησιωτικών προϊόντων και άλλων προαιρετικών ενδείξεων και τη θεσμοθέτηση ειδικών κανόνων παραγωγής τους.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
29.	Εισήγηση θέσπισης εθνικού συστήματος ελέγχου στον τομέα των συστημάτων ποιότητας και την επιβολή κυρώσεων	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
30.	Εισήγηση και συμμετοχή στις Επιτροπές Παρατυπιών και Παραβάσεων σύμφωνα με την ισχύουσα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία και εισήγηση προς τον Υπουργό για την επικύρωση των αποφάσεων των επιτροπών αυτών καθώς και η εισήγηση και συμμετοχή στην Επιτροπή Εξέτασης Ενστάσεων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

Ε. Διεύθυνση Τεχνικών Μελετών, Κατασκευών και Τοπογραφικής

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Έγκριση μελετών που εκπονούνται από την υπηρεσία πάσης φύσεως τεχνικών έργων αγροτικής και αλιευτικής υποδομής.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
2.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες «Προϊσταμένης Αρχής», όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία περί εκτελέσεως των δημοσίων έργων (ν. 3669/2008 όπως ισχύει και εκτελεστικά Π.Δ.) δηλαδή διακηρύξεις δημοπρασιών, εγκρίσεις αποτελεσμάτων, εγκρίσεις ανακεφαλαιωτικών πινάκων, εργασιών, συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών, πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδος νέων εργασιών, εγκρίσεις πρωτοκόλλων παραλαβής κλπ. για έργα τα οποία δεν έχουν αποκεντρωθεί. Ειδικότερα:	
	α) Έγκριση διακήρυξης δημοπρασίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	β) Αποφάσεις επί αντιρρήσεων (ενστάσεων) σε οποιοδήποτε στάδιο διαγωνισμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	γ) Απόφαση επί προδικαστικών προσφυγών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	δ) Εκθέσεις και λοιπές ενέργειες στο ΣΤΕ, Διοικητικά Εφετεία, Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων και Ελεγκτικό Συνέδριο στο προσυμβατικό και συμβατικό στάδιο.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ε) Έγκριση πρωτοκόλλων κανονισμού τιμών μονάδος νέων εργασιών και ανακεφαλαιωτικών πινάκων εργασιών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	στ) Έγκριση εκτέλεσης συμβάσεων συμπληρωματικών εργασιών και των τυχόν συνοδευόντων πρωτοκόλλων νέων τιμών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ζ) Έγκριση πρωτοκόλλου διαπιστώσεων πραγματικών περιστατικών ή ζημιών από ανωτέρα βία.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	η) Έγκριση πρωτοκόλλου προσωρινής ή οριστικής παραλαβής.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	θ) Απόφαση επί ένστασης αναδόχου κατά της έκπτωσης από την Διευθύνουσα Υπηρεσία.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
	ι) Έγκριση παράτασης προθεσμίας.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

	ια) Έγκριση ανάθεσης παροχής υπηρεσιών συμβούλου κατά την φάση κατασκευής έργων. ιβ) Συγκρότηση πάσης φύσεως επιτροπών στα πλαίσια συμβάσεων έργων/μελετών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Διεύθυνσης
3.	α) Όλες οι ενέργειες δικαιούχου έργων και μελετών στα πλαίσια συγχρηματοδοτούμενων πράξεων (Ν.3614/2007), πλην των κατωτέρω ενεργειών της διαδικασίας για την εκταμίευση οφειλών. β) Όλες οι ενέργειες της διαδικασίας για την εκταμίευση οφειλών από την εκτέλεση έργων ή και εκπόνηση μελετών και παροχών υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
4.	Έγγραφα με τα οποία ζητούνται στοιχεία και πληροφορίες από άλλες πολιτικές ή στρατιωτικές υπηρεσίες σχετικά με την εκπόνηση και εφαρμογή γεωδαιτικών, φωτομετρικών και λοιπών τοπογραφικών προγραμμάτων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
5.	Παραγωγή χαρτών και διαγραμμάτων με στερεοαναγωγικά όργανα, παραγωγή ορθοφωτοχαρτών, απόδοση με μονοεικονικούς αναγωγείς και παραγωγή ψηφιακών μοντέλων.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
6.	Εκτέλεση μετρήσεων με στερεοσυγκριτικά και στερεοαναγωγικά όργανα για σύνταξη προγραμμάτων κατάρτισης, επίλυσης και διόρθωσης δικτύων αεροτριγωνισμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
7.	Ενημέρωση τοπογραφικών διαγραμμάτων με συμπληρωματικές στο ύπαιθρο μετρήσεις.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
8.	Φωτοερμηνεία και φωτοαναγνώριση των αεροφωτογραφηθεισών εκτάσεων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
9.	Σύνταξη του πλουτοπαραγωγικού χάρτη της χώρας και λοιπών ειδικών χωροταξικών χαρτών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
10.	Εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή παροχή υπηρεσιών συμβούλου ή ανάθεση εκπόνησης μελετών πάσης φύσεως τεχνικών έργων αγροτικής και αλιευτικής υποδομής (οικονομικής σκοπιμότητας, προκαταρκτικών μελετών, προμελετών, οριστικών μελετών, μελετών εφαρμογής και των συναφών με αυτές συμπληρωματικών εργασιών ή ερευνών ή εργαστηριακών δοκιμών ή ειδικών μελετών ή υποστηρικτικών μελετών (συμπληρωματικών στα πλαίσια της εκπόνησης κύριας μελέτης) όπως ενδεικτικά:	

	γεωτεχνικών, τοπογραφικών, υδρολογικών, εδαφοτεχνικών, σύνταξη ΣΑΥ-ΦΑΥ. Επίσης εγκρίσεις για όλες τις αρμοδιότητες εργοδότη όπως αυτές καθορίζονται από την ισχύουσα νομοθεσία για την εκπόνηση ή ανάθεση εκπόνησης μελετών τοπογραφικών, κτηματολογικών, στατιστικών, γεωγραφικών πληροφοριών, πληροφοριών γης, γεωργικών μητρώων κλπ. Οι ανωτέρω εγκρίσεις αφορούν την περίπτωση ανάθεσης εκπόνησης σε αναδόχους μελετητές (πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, απόφαση ανάθεσης, απόφαση έγκρισης, κλπ) και όλες οι εγκρίσεις που χρειάζονται κατά την εκπόνηση μελετών από την υπηρεσία. Ειδικότερα:	
	α) Έγκριση συμβατικών τευχών ανάθεσης μελετών (συγγραφή υποχρεώσεων, τεχνικές προδιαγραφές, τιμολόγιο, ειδική συγγραφή υποχρεώσεων, προϋπολογισμός κλπ).	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	β) Έγκριση του τρόπου ανάθεσης.	Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης
	γ) Πρόσκληση για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάληψη της μελέτης και παροχής υπηρεσιών συμβούλου.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	δ) Αποφάσεις επί αντιρρήσεων (ενστάσεων) σε οποιοδήποτε στάδιο διαγωνισμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ε) Έγκριση αποτελέσματος διαγωνισμού.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	στ) Υπογραφή σύμβασης εκπόνησης μελέτης και παροχής υπηρεσιών συμβούλου.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ζ) Έγκριση ενδιαμέσων σταδίων μελετών και του αντίστοιχου προϋπολογισμού των έργων που μελετήθηκαν.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	η) Έγκριση τελικού σταδίου μελετών και του αντίστοιχου προϋπολογισμού έργων.	Προϊστάμενος Αρμοδίου Τμήματος
	θ) Έγκριση συγκριτικών πινάκων και πρωτοκόλλων νέων τιμών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
	ι) Κάθε έγκριση τεχνικού περιεχομένου που αφορά την εκπόνηση της μελέτης και παροχής υπηρεσιών συμβούλου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	ιβ) Έγκριση παράτασης και μετάθεσης συμβατικών προθεσμιών, τροποποίηση χρονοδιαγραμμάτων, εκτός αν άλλως προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης

11.	Απόφαση επί ενστάσεων στο πλαίσιο της σύμβασης.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
12.	Απόφαση επί προδικαστικών προσφυγών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
13.	Έγκριση αναμόρφωσης συμβατικών τευχών εγκεκριμένων μελετών.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
14.	Εκθέσεις και λοιπές ενέργειες στο ΣΤΕ, Διοικητικά Εφετεία, Ενιαία Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων στο προσυμβατικό και συμβατικό στάδιο.	Προϊστάμενος Διεύθυνσης
15.	Χορήγηση σύμφωνα με τις αντίστοιχες ΚΥΑ σε πολίτες και φορείς χαρτογραφικών, γεωχωρικών και τοπογραφικών στοιχείων, τα οποία είτε υπάρχουν στα αρχεία του τμήματος είτε παράγονται στο τμήμα.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
16.	Αποτελέσματα ελέγχων γεωχωρικών και τοπογραφικών δεδομένων.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος

ΣΤ. Ειδικές Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Αλληλογραφία με Ε.Ε. και λοιπά θεσμικά όργανα αυτής για θέματα που άπτονται στην εφαρμογή και διαχείριση του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας. Υποβολή στην Ε.Ε. προτάσεων τροποποίησης του ΠΑΑ, ΕΠΑΛ, ΕΣΣΑΑ και ΕΣΣΑΑΛ.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
2.	Υποβολή Ετήσιων Εκθέσεων του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας, Εκθέσεων Αξιολόγησης του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
3.	Υποβολή στοιχείων στην Εθνική Αρχή Συντονισμού του ΥΠΑΑΥΜΔ για θέματα συντονισμού, συμπληρωματικότητας και διαχωρισμού δράσεων του Ταμείου Αγροτικής Ανάπτυξης και του Ταμείου Αλιείας με τα άλλα Διαρθρωτικά Ταμεία.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
4.	Έκδοση οδηγιών και κατευθύνσεων στους φορείς στους οποίους ανατίθεται η άσκηση μέρους των αρμοδιοτήτων Ειδικών Υπηρεσιών για θέματα Προγραμματισμού, Εφαρμογής και Αξιολόγησης του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
5.	Έκδοση προβλέψεων δαπανών και προγραμματισμού	Προϊστάμενος Ειδικής

	ενεργειών για το ΠΑΑ και το Ε.Π. Αλιείας.	Υπηρεσίας
6.	Ετήσιος Προγραμματισμός προκηρύξεων συγχρηματοδοτούμενων δράσεων κρατικών ενισχύσεων, με αναφορά στα βασικά χαρακτηριστικά κάθε προκήρυξης και επικαιροποίησής τους.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
7.	Επιστολές ενημέρωσης για την υποβολή αιτήσεων ενίσχυσης/χρηματοδότησης προς τους δυνητικούς δικαιούχους και τους φορείς εφαρμογής για την υποβολή αιτήσεων ενισχύσεων/χρηματοδότησης για πράξεις του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
8.	Αποφάσεις ένταξης/χρηματοδότησης πράξεων, τροποποιήσεις και ανακλήσεων αυτών για το ΠΑΑ και το Ε.Π. Αλιείας και ολοκλήρωσης πράξεων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
9.	Αποφάσεις προέγκρισης, έγκρισης, ανάκλησης έγκρισης πράξεων και ολοκλήρωσης πράξεων για τα Μέτρα/Δράσεις του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας των Ειδικών Υπηρεσιών.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
10.	Έγγραφα για την καταβολή οικονομικών ενισχύσεων για τα Μέτρα/Δράσεις του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας και Αποφάσεις Χρηματοδότησης από το ΠΔΕ.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
11.	Αποφάσεις σύστασης μη αμειβόμενων συλλογικών οργάνων όπως αυτά προβλέπονται στο κανονιστικό πλαίσιο εφαρμογής των Μέτρων/Δράσεων του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
12.	Έγκριση πορισμάτων Διοικητικών Ελέγχων των Ειδικών Υπηρεσιών που υπάγονται στο Διοικητικό Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
13.	Έγγραφα και αποφάσεις που αφορούν στους επιτόπιους ελέγχους των Ειδικών Υπηρεσιών που υπάγονται στο Διοικητικό Τομέα Κοινοτικών Πόρων και Υποδομών με εξαίρεση την επιβολή Δημοσιονομικής Διόρθωσης η οποία διενεργείται με Υπουργική Απόφαση.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
14.	Αναφορές σχετικές με πορίσματα ελέγχων και ανακοίνωση παρατυπιών.	Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας
15.	Αποστολή στο ελεγκτικό συνέδριο σχεδίων συμβάσεων μεταξύ ΥΠΑΑΤ και Ομάδων Τοπικής Δράσης (ΟΤΔ) στο πλαίσιο του Άξονα 4 του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας για τη	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών

	διενέργεια προσυμβατικού ελέγχου.	Πόρων
16.	Τροποποιήσεις τοπικών προγραμμάτων Άξονα 4, συμβάσεων μεταξύ ΥΠΑΑΤ και ΟΤΔ, με εξαίρεση αυτές που αφορούν αύξηση ή μείωση των εγκεκριμένων πιστώσεων Δημόσιας Δαπάνης του Άξονα 4 του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας οι οποίες διενεργούνται με Υπουργική Απόφαση.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
17.	Προέγκριση σταδίων εξέλιξης έργων που υλοποιούνται με τη σύναψη δημοσίων συμβάσεων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
18.	Παραλαβή τοπικού προγράμματος στο πλαίσιο του Άξονα 4 του ΠΑΑ και του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
19.	Σύμφωνη γνώμη επί των σχεδίων προσκλήσεων εκδήλωσης ενδιαφέροντος τις οποίες διενεργούν οι ΟΤΔ προς τους δυνητικούς δικαιούχους για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και παρατηρήσεις επί των τροποποιήσεων ενταγμένων έργων.	Προϊστάμενος Ειδικής Υπηρεσίας
20.	Υλοποίηση ενεργειών τεχνικής υποστήριξης που αφορούν σε προμήθειες λειτουργικού και επιτροπές- ομάδες εργασίας με εξαίρεση τη σύστασή τους.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
21.	Αποφάσεις προκήρυξης ανοικτών διαγωνισμών για την επιλογή αναδόχων έργων, έγκριση πρακτικών Επιτροπών αξιολόγησης και εξέτασης ενστάσεων, αποφάσεις κατακύρωσης ανοικτών διαγωνισμών και σύναψη συμβάσεων για την υλοποίηση έργων, δράσεων, μέτρων και αξόνων του Ε.Π. Αλιείας.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
22.	Απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων, εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
23.	Συγκρότηση ΕΕΕ (Επιτροπή Επιτόπιας Επαλήθευσης), σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. 8 της ΚΥΑ 1197/2011 (ΦΕΚ 1165/Β/2011), των άρθρων 13 παρ.6 των ΚΥΑ 3135/2011 και 3136/2011(ΦΕΚ 2533/Β/2011) και το άρθρο 10 της ΚΥΑ 71/2010 (ΦΕΚ 1874/Β/2010).	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
24.	Σύσταση Επιτροπής Εξέτασης Ενστάσεων , σύμφωνα με το άρθρο 10 της ΚΥΑ 1197/2011 (ΦΕΚ 1165/Β/2011).	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών

		Πόρων
25.	Απόφαση καθορισμού λειτουργίας της ΕΠΑΕ (Επιτροπή προέγκρισης αιτήσεων ενίσχυσης, σύμφωνα με το σημείο Γ των άρθρων 10 των ΚΥΑ 3135/2011 και 3136/2011 (ΦΕΚ 2533/Β/2011).	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
26.	Υποβολή εθνικών συστημάτων παροπλισμού, για μόνιμη παύση αλιευτικών δραστηριοτήτων αλιευτικών σκαφών, σύμφωνα με το άρθρο 23 παρ.2 του Καν(ΕΚ) 1198/2006.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων

Αυτοτελείς Υπηρεσίες

Α. **Διεύθυνση Οικονομικών Ελέγχων και Επιθεώρησης**

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Εντολές προκειμένου οι υπάλληλοι των ελεγκτικών υπηρεσιών της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών γραφείων αυτής, να ασκήσουν τις παρακάτω αρμοδιότητες: α) Διενέργεια αυτεπάγγελτων οικονομικών ελέγχων, δευτεροβάθμιων ελέγχων και επιθεωρήσεων για την διαπίστωση της νομιμότητας των πράξεων και της ορθής εφαρμογής της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, στις Υπηρεσίες και Αρχές που ασκούν αρμοδιότητες του τομέα εποπτείας του ΥΠΑΑΤ και συγκεκριμένα του πρώτου και δεύτερου βαθμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των Εποπτευομένων Φορέων και Υπηρεσιών. β) Διενέργεια πρωτοβάθμιων τακτικών και έκτακτων οικονομικο-διαχειριστικών ελέγχων στις διαχειρίσεις χρηματικού και υλικού των Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ που χρηματοδοτούνται από το ΤΓ&Κ και των από το Υπουργείο εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ., ΝΠΙΔ, Οργανώσεων και Οργανισμών. γ) Διενέργεια οικονομικών ελέγχων στα επιδοτούμενα από κάθε πηγή σε όλη την Επικράτεια δια του Υπουργείου φυσικά και Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς, Οργανώσεις κ.λ.π.	Γενικός Γραμματέας

	δ) Διενέργεια έκτακτων προληπτικών ελέγχων κατά την διάρκεια της διαχείρισης Πάγιων Προκαταβολών των Υπηρεσιών του ΥΠΑΑΤ. ε) Διενέργεια ειδικών ελέγχων, ερευνών και ένορκων διοικητικών εξετάσεων. στ) Διενέργεια τακτικών ή έκτακτων οικονομικών ελέγχων και επιθεωρήσεων, ειδικών ερευνών και ανακρίσεων σε υπηρεσίες, οργανώσεις, οργανισμούς, επιχειρήσεις και πάσης φύσεως φυσικά και νομικά πρόσωπα που ενισχύονται οικονομικά από το Ε.Γ.Τ.Ε στα πλαίσια του Καν.(ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου. ζ) Διενέργεια των εκ των υστέρων ελέγχων των εμπορικών εγγράφων των δικαιούχων ή οφειλετών επιχειρήσεων, διασταυρωτικών ελέγχων σε τρίτους και ελέγχων κατόπιν αιτήματος αμοιβαίας συνδρομής των κρατών μελών στα πλαίσια του Καν. (ΕΕ) 1306/2013. η) Διενέργεια κοινών ελέγχων με το Υπουργείο Οικονομικών σε επιδοτούμενες επιχειρήσεις σύμφωνα με τον Καν. 1276/08 (άρθρο 13). θ) Διενέργεια κάθε άλλης ελεγκτικής και επιθεωρησιακής δραστηριότητας που θα τους ανατεθεί.	
2.	Καθιέρωση κανόνων ελέγχου, οδηγιών κλπ και παροχή αυτών στους υπαλλήλους που ασκούν ελέγχους για την καλύτερη και ομοιόμορφη άσκηση των καθηκόντων τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
3.	Πράξεις αξιολόγησης των ευρημάτων των οικονομικών ελέγχων και επιθεωρήσεων και επισήμανση των περιπτώσεων που συνιστούν ανωμαλίες ή ατασθαλίες.	Προϊστάμενος Δ/νσης
4.	Ανακοίνωση στις αρμόδιες Διευθύνσεις του ΥΠΑΑΤ σε ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ κλπ των αποτελεσμάτων των ελέγχων και των προτάσεων των πορισματικών εκθέσεων των υπαλλήλων που ασκούν τον έλεγχο.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Απάντηση σε ερωτήματα των εποπτευομένων από το Υπουργείο υπηρεσιών σε θέματα οικονομικοδιαχειριστικού περιεχομένου, καθώς και παροχή οδηγιών πάνω στα ίδια θέματα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Σύμπραξη και συνεργασία της Δ/νσης με άλλες Δ/νσεις ή ανάλογες δομές της Κεντρικής Διοίκησης για θέματα που έχουν σχέση με το αντικείμενο της Διεύθυνσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης

7.	Σύνταξη για έγκριση των απολογισμών Εσόδων- Εξόδων και Ισολογισμών χρηματικής διαχείρισης και περιουσιακής κατάστασης του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και των υπηρεσιών και Ιδρυμάτων που εξυπηρετούνται οικονομικά από τον προϋπολογισμό του Ταμείου Γεωργίας και Κτηνοτροφίας και τα παραρτήματα αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
8.	Αποστολή εγκυκλίων και οδηγιών σε θέματα εφαρμογής των συστημάτων και κανονισμών της διαχείρισης υλικού προς τις Υπηρεσίες και Ιδρύματα του ΥΠΑΑΤ που εξυπηρετούνται οικονομικά από τον προϋπολογισμό του ΤΓ&Κ και τα παραρτήματα αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
9.	Ανακοίνωση στην Επιτροπή της Ε.Ε. του ετήσιου προγράμματος ελέγχων που θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τα άρθρα 80 και 84 του Καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των τροποποιητικών αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
10.	Ενημέρωση της αρμόδιας επιτροπής της Ε.Ε. σχετικά με την εφαρμογή του Καν (ΕΕ) 1306/2013.	Προϊστάμενος Δ/νσης
11.	Αποστολή στην Επιτροπή της Ε.Ε. και στα κράτη μέλη του ετήσιου καταλόγου επιχειρήσεων της παρ. 2 του άρθρου 83 του Καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου και των τροποποιητικών αυτού.	Προϊστάμενος Δ/νσης
12.	Απάντηση σε αιτήσεις επιθεώρησης άλλων κρατών μελών και αποστολή αιτήσεων για επιθεώρηση σε άλλα κράτη μέλη σύμφωνα με το αρ. 83, παρ. 2&3 του Καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
13.	Αποστολή στην Επιτροπή της ΕΕ ανά τρίμηνο γενικής επισκόπησης των αιτήσεων επιθεώρησης σύμφωνα με το άρθρο 83 του Καν. (ΕΕ) 1306/2013 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
14.	Ανακοίνωση στην Επιτροπή της Ευρωπαϊκής Ένωσης των προτάσεων της ανάλυσης κινδύνου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
15.	Ενέργειες συντονισμού και αποστολής στοιχείων των ελέγχων που πραγματοποιούνται στη Διεύθυνση από Κοινοτικά Όργανα.	Προϊστάμενος Δ/νσης
16.	Πρόταση για την εγγραφή στον τακτικό προϋπολογισμό του Υπουργείου των αναγκαίων για την επιχορήγηση της ΠΑΣΕΓΕΣ πιστώσεων, προκειμένου να αντιμετωπίσει	Προϊστάμενος Δ/νσης

	δαπάνες συνεταιριστικής εκπαίδευσης μετεκπαίδευσης ή επιμόρφωσης αιρετών στελεχών ή υπαλλήλων αγροτικών συνεταιριστικών οργανώσεων (Ν.2810/2000 άρθρο 35, παρ.10).	
17.	Έκδοση αποφάσεων για την εκτέλεση του παραπάνω προϋπολογισμού.	Γενικός Γραμματέας
18.	Συνεργασία με αρμόδια όργανα Ε.Ε. για παροχή κινήτρων κ.λ.π. δραστηριοποίησης ομάδων παραγωγών:	
	α) Ανακοίνωση στην Ε.Ε. νομοθετικών κανονιστικών και διοικητικών πράξεων που έχουν σχέση με την συγκρότηση, λειτουργία και ενίσχυση οργανώσεων παραγωγών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Υποβολή προβλεπομένων από κοινοτικές διατάξεις εκθέσεων ενισχύσεων ομάδων παραγωγών και αποτελεσμάτων εφαρμογής τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	γ) Ανακοίνωση προβλεπόμενων από ενωσιακούς κανονισμούς στοιχείων και πληροφοριών στην Ε.Ε. σχετικά με τις οργανώσεις παραγωγών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Ανάλυση κοινοτικών και εθνικών πράξεων σχετικών με τις δραστηριότητες των ενισχυόμενων από Κοινοτικό Ταμείο οργανώσεων παραγωγών, παροχή διευκρινήσεων και οδηγιών προς τα αρμόδια περιφερειακά όργανα της χώρας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
20.	Απόφαση περί τηρήσεως Ειδικής Λογιστικής από ομάδες παραγωγών (Ο.Π) (άρθρο 6, Π.Δ.614/81).	Προϊστάμενος Δ/νσης
21.	Αλληλογραφία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και ΝΠΙΔ για συγκέντρωση στατιστικών και πληροφοριακών στοιχείων για θέματα που έχουν σχέση με το αντικείμενο της Δ/νσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22.	Εντολή διεξαγωγής ελέγχου σε ΝΠΙΔ - Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις, ύστερα από καταγγελία.	Γενικός Γραμματέας
23.	Πρόταση για εγγραφή στον τακτικό προϋπολογισμό των πιστώσεων για τις συγχωνεύσεις (π.δ.104/2003).	Προϊστάμενος Δ/νσης
24.	Αποστολή πορισματικών εκθέσεων από διενεργηθέντες ελέγχους σε οργανώσεις αρμοδιότητας της Δ/νσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
25.	Αντιμετώπιση θεμάτων σύστασης και λειτουργίας Ευρωπαϊκής Συνεταιριστικής εταιρείας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
26.	Αντιμετώπιση και εποπτεία επί θεμάτων ομαδικών δραστηριοτήτων (Ομάδων Παραγωγών π.δ. 36/86, Διεπαγγελματικών Οργανώσεων ν. 2732/99 και Αγροτικών	Προϊστάμενος Δ/νσης

	Συνδικαλιστικών Οργανώσεων ν. 1361/83, ν. 2538/97, ν. 2945/01 και ν. 3147/03).	
27.	Παροχή οδηγιών και πληροφοριών σε θέματα που παρουσιάζονται από την εφαρμογή της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, των καταστατικών και των Κανονισμών λειτουργίας των Αγροτικών Συνεταιριστικών Οργανώσεων, των Ομάδων Παραγωγών, των Διεπαγγελματικών Οργανώσεων και των Αγροτικών Συνδικαλιστικών Οργανώσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
28.	Καθιέρωση ομοιόμορφων κανόνων-οδηγιών για τη συγκέντρωση στατιστικών στοιχείων που αφορούν Αγροτικές Συνεταιριστικές Οργανώσεις, Ομάδες Παραγωγών, Διεπαγγελματικές Οργανώσεις και Αγροτικές Συνδικαλιστικές Οργανώσεις.	Προϊστάμενος Δ/νσης
29.	Αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας της Δ/νσης στα πλαίσια της Ε.Ε. και Διεθνών Οργανισμών.	Γενικός Γραμματέας
30.	Συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου στα πλαίσια του άρθρου 17 παρ. 2 περ. δ του ν. 3086/2002 για παροχή συμβουλών-οδηγιών αντιμετώπισης θεμάτων της Δ/νσης.	Γενικός Γραμματέας
31.	Διαμεσολάβηση μεταξύ των Οργανώσεων και των κατά περίπτωση πιστωτών τους με σκοπό τη ρύθμιση και τον διακανονισμό των οφειλών τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
32.	Εποπτεία της σύννομης λειτουργίας των Οργανώσεων και η υποβοήθηση του έργου τους. Έλεγχος της τήρησης των διατάξεων των νόμων και του καταστατικού, των αποφάσεων των Γενικών Συνελεύσεων και της τήρησης των βιβλίων και στοιχείων των Οργανώσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
33.	Τήρηση και λειτουργία Μητρώου Οργανώσεων σε εθνικό επίπεδο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και η χορήγηση βεβαιώσεων εγγραφής σε αυτό.	Προϊστάμενος Δ/νσης
34.	Ετήσια αξιολόγηση των Οργανώσεων μέσω της εξακρίβωσης πληρότητας θεσμοθετημένων κριτηρίων, η καταχώριση τους σε κατηγορίες και η σύνταξη καταλόγου των επί διετίας ανενεργών Οργανώσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
35.	Η επιθεώρηση, ο έλεγχος του έργου, η παρακολούθηση της δράσης των Οργανώσεων, η κατάρτιση εκθέσεων και η αξιολόγησή τους. Η εισήγηση προτάσεων στον Υπουργό Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων για την διαμόρφωση θέσεων και	Προϊστάμενος Δ/νσης Γενικός Γραμματέας

	πολιτικής.	

Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες

Α/Α	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ	ΟΡΓΑΝΟ ΠΟΥ ΥΠΟΓΡΑΦΕΙ
1.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εσωτερικό και χρήση μεταφορικού μέσου:	
	α) Προϊσταμένων και λοιπών υπαλλήλων από την έδρα τους στην Αθήνα.	Γενικός Γραμματέας
	β) Προϊσταμένων Δ/νσης εντός και εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους.	Αρμόδιος Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης
	γ) Προϊσταμένων Τμημάτων και Υπεύθυνων Γραφείων εντός και εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	δ) Λοιπών υπαλλήλων εντός και εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος
	ε) Υπαλλήλων των ελεγκτικών υπηρεσιών και υπαλλήλων Γραφείων Οικονομικής Επιθεώρησης από την έδρα τους στην Αθήνα, καθώς και εντός και εκτός περιοχής δικαιοδοσίας τους.	Προϊστάμενος Δ/νσης Οικονομικών Ελέγχων και Επιθεώρησης
2.	Έγκριση μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας στο εξωτερικό όλων των υπαλλήλων.	Γενικός Γραμματέας Αγροτικής Πολιτικής και Διαχείρισης Κοινοτικών Πόρων
3.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών λόγω μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας:	
	α) Προϊσταμένων Δ/νσεων.	Προϊστάμενος Γεν. Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών
	β) Προϊσταμένων Τμημάτων, Υπευθύνων Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης και εν ελλείψει ο Προϊστάμενος Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης
4.	Χορήγηση κανονικών και γονικών αδειών:	
	α) Προϊσταμένων Δ/νσεων.	Γενικός Γραμματέας

	β) Προϊσταμένων Τμημάτων, Υπευθύνων Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
5.	Παραπομπή στις Α΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές για χορήγηση αναρρωτικής άδειας όλων των υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
6.	Παραπομπή στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές μετά από υποβολή ένστασης κατά απόφασης Α΄βάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής όλων των υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
7.	Αναπομπή αποφάσεων Α΄βάθμιων Υγειονομικών επιτροπών στις Β΄βάθμιες Υγειονομικές επιτροπές όλων των υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
8.	Παραπομπή στις Β΄ βάθμιες Υγειονομικές Επιτροπές για απαλλαγή από την υπηρεσία λόγω σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
9.	**α)** Χορήγηση αναρρωτικών αδειών:	
	αα) Προϊσταμένων Δ/νσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων
	ββ) Προϊσταμένων Τμημάτων, Υπευθύνων Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Πράξεις χορήγησης αδειών μητρότητας, εξετάσεων κατά το άρθρο 60 του Υ.Κ., παρουσίας σε δίκη, γάμου, κηδείας κλπ, καθώς και πράξεις χορήγησης ειδικών αδειών για όλους τους υπαλλήλους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	γ) Πράξεις χορήγησης αδειών διευκόλυνσης υπαλλήλων με οικογενειακές υποχρεώσεις κατά το άρθρο 53 του Υ.Κ. για όλους τους υπαλλήλους των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	δ) Πράξεις χορήγησης συνδικαλιστικών αδειών και άσκησης εκλογικού δικαιώματος για όλους τους υπαλλήλους των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	ε) Πράξη χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών κατά την παρ.1 του άρθρου 51 του Υ.Κ.	Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων
	στ) Ερωτήματα χορήγησης αδειών άνευ αποδοχών κατά την παρ. 2 του άρθρου 51 του Υ.Κ.	Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων
	Πράξεις χορήγησης των ανωτέρω αδειών για τους:	

	αα) Προϊσταμένους Δ/νσης. ββ) Προϊσταμένων Τμημάτων, Υπευθύνων Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος της Δ/νσης Διοίκησης και Εποπτευόμενων Φορέων
10.	Θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας όλων των υπαλλήλων και των μελών της οικογενείας τους και η σχετική με το αντικείμενο αυτό αλληλογραφία	Προϊστάμενος Δ/νσης
11.	Ενέργεια προπαρασκευαστικών, εκτελεστικών, υπομνηστικών, πληροφοριακών εγγράφων, πράξεις θέσης στο αρχείο εγγράφων που δεν χρήζουν παραπέρα ενεργειών, καθώς και απαντήσεις σε αιτήσεις και αναφορές πληροφοριακού περιεχομένου.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
12.	Θεώρηση και υπογραφή μισθοδοτικών καταστάσεων, και λοιπών δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών της υπηρεσίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
13.	α) Κίνηση του οικονομικού προϋπολογισμού της Δ/νσης β) Κίνηση του οικονομικού προϋπολογισμού του Τμήματος ή Γραφείου	Προϊστάμενος Δ/νσης Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
14.	Συγκρότηση επιτροπών για την παραλαβή υλικών, διαγραφή μονίμου και αναλώσιμου υλικού, ανάθεση μικροεργασιών στην υπηρεσία, διενέργεια πρόχειρων και ανοικτών διαγωνισμών για την προμήθεια εφοδίων της υπηρεσίας, καθώς και την κατακύρωση αυτών και υπογραφή σχετικών συμβάσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
15.	Καταγγελία της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο διαρκούσης της απασχόλησης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακό προσωπικό).	Γενικός Γραμματέας
16.	Η σύνταξη προγράμματος για παροχή εργασίας, κατά τις Κυριακές, τις κατά το νόμο εξαιρέσιμες ημέρες, κατά τη νύχτα, καθώς και η υπερωριακή απασχόληση του προσωπικού μέσα στα νόμιμα όρια.	Προϊστάμενος Δ/νσης
17.	Απόφαση απασχόλησης προσωπικού Σάββατο ή Δευτέρα επί πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας.	Προϊστάμενος Δ/νσης
18.	Διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία λόγω ανυπαίτιου κωλύματος υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
19.	Απόφαση καθορισμού αποδοχών υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου μέχρι 8 μήνες (εποχιακό	Προϊστάμενος Δ/νσης

	προσωπικό), μισθολογικής εξέλιξης και αναγνώρισης χρόνου προϋπηρεσίας αυτών.	
20.	Πράξη αποδοχής παραίτησης των υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου (εποχιακών) ή απρόβλεπτων και επειγουσών ή άλλων περιοδικών αναγκών.	Προϊστάμενος Δ/νσης
21.	Προέγκριση κίνησης, διαταγές πορείας, δελτία κίνησης των Κ.Υ αυτοκινήτων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
22.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής υπερωριακής εργασίας:	
	α) Προϊσταμένων Δ/νσης	Προϊστάμενος Γεν.Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών
	β) Προϊσταμένων Τμημάτων, Υπεύθυνων Γραφείων και λοιπών υπαλλήλων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
23.	Θεώρηση δικαιολογητικών δαπανών αμοιβής προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου	Προϊστάμενος Δ/νσης
24.	**ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ**	
	α) Ανακοίνωση πρόσληψης προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη απρόβλεπτων και επειγουσών ή εποχικών ή άλλων περιοδικών αναγκών των Ειδικών Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών του Υπουργείου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κεφ. Γ΄ και Δ΄ του Π. Δ. 410/1988 σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 20 και 21 του Ν. 2194/1994 όπως ισχύουν.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	β) Αποστολή Ανακοινώσεων πρόσληψης προσωπικού της προηγούμενης περίπτωσης στο Α.Σ.Ε.Π. για έγκριση.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
	γ) Περίληψη για δημοσίευση στον Τύπο της προκήρυξης για πρόσληψη προσωπικού της α΄ περίπτωσης.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
	δ) Κατάρτιση πινάκων επιλογής και αποφάσεις πρόσληψης του προσωπικού της α΄ περίπτωσης.	Προϊστάμενος Δ/νσης
	ε) Αποστολή πινάκων επιλογής και διαφόρων στατιστικών στοιχείων στο Α.Σ.Ε.Π.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
	στ) Απάντηση στο Α.Σ.Ε.Π. επί ενστάσεων σε θέματα πρόσληψης προσωπικού	Προϊστάμενος Δ/νσης

25.	Η χορήγηση δωρεάν γόνου ψαριών ή άλλων υδρόβιων οργανισμών που παράγονται στις Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες του Υπουργείου.	Γενικός Γραμματέας
26.	Αποφάσεις έγκρισης διενέργειας διαγωνισμού για την πώληση υδρόβιων οργανισμών (γόνου- ενήλικων ατόμων) παραγωγής των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αλιείας του Υπουργείου, έγκριση τεχνικών προδιαγραφών, συγκρότηση επιτροπών αξιολόγησης προσφορών και παράδοσης υδρόβιων οργανισμών, καθώς και έγκριση αποτελεσμάτων διαγωνισμών.	Γενικός Γραμματέας
27.	Η διενέργεια προγραμμάτων εφαρμοσμένης έρευνας στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αλιείας, συνεργασία και υπογραφή συμβάσεων με ερευνητικά Ιδρύματα.	Προϊστάμενος Γενικής Δ/νσης Βιώσιμης Αλιείας
28.	Η πρακτική άσκηση προσωπικού και καλλιεργητών σε θέματα καλλιέργειας υδρόβιων οργανισμών στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αλιείας του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης Υδατοκαλλιεργειών και Αξιοποίησης Προϊόντων
29.	Προγραμματισμός της παραγωγής γόνου στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών Αλιείας του Υπουργείου.	Προϊστάμενος Δ/νσης
30.	Ανακοίνωση – δημοσίευση διαγωνισμών πώλησης ψαριών και υπογραφή συμβάσεων.	Προϊστάμενος Δ/νσης
31.	Χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων επιχειρήσεων εμπορίας πολ/κού υλικού τύπου Β΄	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
32.	Χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων φυτωριακών επιχειρήσεων τύπου Α΄ και Β’ και αδειών εμπορίας τύπου Δ΄.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
33.	Χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων επιχειρήσεων εμπορίας λιπασμάτων τύπου Α΄.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
34.	Προτάσεις για εξασφάλιση και κατανομή πιστώσεων για τις δαπάνες που απαιτούνται για την εφαρμογή του ν.1564/85 όπως ισχύει από τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	Προϊστάμενος Δ/νσης
35.	Προτάσεις για την κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού του λογαριασμού σποροπαραγωγής και φυτωρίων	Προϊστάμενος Δ/νσης
36.	Προτάσεις για ειδικές εγκρίσεις σε θέματα που αφορούν προμήθειες από τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εφαρμογή του	Προϊστάμενος Δ/νσης

	ν.1564/85 όπως ισχύει που εξαιρούνται του Ενιαίου Προγράμματος Κρατικών Προμηθειών.	
37.	Χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση βεβαίωσης συνδρομής των νομίμων προϋποθέσεων φυτωριακών επιχειρήσεων τύπου Α΄.	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
38.	Χορήγηση άδειας της παρ.2 του άρθρου 59 του Υ.Κ. για επιμορφωτικούς και επιστημονικούς λόγους.	Προϊστάμενος Δ/νσης
39.	Έγκριση αποστολής υπαλλήλων του ΥΠΑΑΤ για εκτίμηση ζημιών του ΕΛΓΑ, σύμφωνα με το άρθρο 17 του ν.3877/2010	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου
40.	Απαντήσεις εργαστηριακών ελέγχων	Προϊστάμενος Αρμόδιου Τμήματος ή Υπεύθυνος Γραφείου

Η κατά τα προηγούμενα άρθρα μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Υπουργού», δύναται να ασκείται και από τον Υπουργό.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος προϊσταμένου, τις αρμοδιότητες αυτού ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής στα κύρια καθήκοντά του.

Από την δημοσίευση αυτής της απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως καταργείται κάθε απόφαση μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής που είναι αντίθετη ή ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα που ρυθμίζονται με τις διατάξεις της παρούσας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 15 Ιανουαρίου 2015

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΚΑΡΑΣΜΑΝΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004